

**Gemzse Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
2017. május 30-án megtartott
RENDES üléséről készült:**

- a) **Tárgysorozata;**
- b) **Jegyzőkönyve;**
- c) **Rendeletei:** 4/2017. (V. 30.), 5/2017. (V. 30.);
- d) **Határozata:** 23/2017. (V. 30.), 24/2017. (V. 30.), 25/2017. (V. 30.).

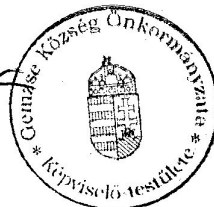
Ügyiratszám: 428-7/2017/G

TÁRGYSOROZAT

- 1) Előterjesztés az Önkormányzat 2016. évi költségvetésének megállapításáról szóló 2/2016. (II. 12.) önkormányzati rendelete módosításáról.
- 2) Előterjesztés a Gemzse Község Önkormányzata 2016. évi költségvetésének teljesítéséről szóló zárszámadási rendelet megtárgyalására és elfogadására.
- 3) Előterjesztés a BEREGTÖT 2016. évről készített éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentésről.
- 4) Előterjesztés tulajdonosi hozzájárulásról a mátészalkai 3616/1. hrsz. alatti ingatlan elbirtoklás jogcímén történő megszerzéséhez.
- 5) Előterjesztés Önköltségszámítási Szabályzat elfogadásáról.

Gemzse, 2017. május 30.


Varga Sándor
polgármester




Lévai Károly
jegyző

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Gemzse Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2017. május 30-án 16³⁰ órai kezdettel megtartott **rendes** üléséről.

Helye: Ilki Közös Önkormányzati Hivatal Gemzsei Kirendeltség tárgyalóterme
(4567 Gemzse, Kossuth utca 36.)

Jelen vannak:

Varga Sándor polgármester
Szabó Sándorné alpolgármester
Czomba Zsolt képviselő
Sebestyén Zsolt képviselő

Ülésről távolmaradt:

Kozák László képviselő

Tanácskozási joggal jelen van:

Lévai Károly jegyző
Gálné Balázs Gabriella alpolgármester
Szolnoki András RNÖ elnök
Banu Lászlóné könyvelő

Varga Sándor polgármester:

Köszöntötte a jelenlévőket. A határozatképesség megállapítása után az ülést megnyitotta, a meghívóban szereplő napirendi pontok megtárgyalására, valamint egy napirendi pont felvételére tett javaslatot.

A meghívóban szereplő napirendi pontokra és egy napirendi pont felvételére tett javaslatát a polgármester szavazásra bocsátotta és megállapította, hogy azt a *Képviselő-testület egyhangúlag – 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül* – elfogadta.

- 1) Előterjesztés az Önkormányzat 2016. évi költségvetésének megállapításáról szóló 2/2016. (II. 12.) önkormányzati rendelete módosításáról.

Előadó: Polgármester

- 2) Előterjesztés a Gemzse Község Önkormányzata 2016. évi költségvetésének teljesítéséről szóló zárszámadási rendelet megtárgyalására és elfogadására.

Előadó: Polgármester

- 3) Előterjesztés a BEREGETŐT 2016. évről készített éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentésről.

Előadó: Polgármester

- 4) Előterjesztés tulajdonosi hozzájárulásról a mátészalkai 3616/1. hrsz. alatti ingatlan elbirtoklás jogcímén történő megszerzéséhez.

Előadó: Polgármester

- 5) Előterjesztés Önköltségszámítási Szabályzat elfogadásáról.

Előadó: Polgármester

1. napirendi pont: Előterjesztés az Önkormányzat 2016. évi költségvetésének megállapításáról szóló 2/2016. (II. 12.) önkormányzati rendelete módosításáról.

Előadó: Polgármester

Varga Sándor polgármester:

Elmondta, hogy a napirendi pontról szóló előterjesztést mindenki megkapta. Megkérdezte, van e kérdés.

Banu Lászlóné könyvelő:

Megjegyezte, hogy a változások vannak a módosításban benne.

Sebestyén Zsolt képviselő:

Megjegyezte, hogy az útfelújítás miatt is gondja.

Banu Lászlóné könyvelő:

Elmondta, hogy igen, emiatt is.

Szabó Sándorné alpolgármester:

Megkérdezte, hogy a gépjárműadó 40%-ból ennyi jött be.

Banu Lászlóné könyvelő:

Elmondta, hogy a kintlévőségeket is be kellett tervezni és 1,6 millió lett.

Varga Sándor polgármester:

Megjegyezte, hogy a kamionos is vonatott ki a forgalomból gépjárműveket.

Szabó Sándorné alpolgármester:

Megkérdezte, hogy a vásárolt élelmezés mit takar.

Banu Lászlóné könyvelő:

Elmondta, hogy a szünidei étkeztetést így kell szerepeltetni, aki nem saját konyháján főz.

Szabó Sándorné alpolgármester:

Megkérdezte, hogy az egyéb szolgáltatások mit tartalmaznak.

Banu Lászlóné könyvelő:

Elmondta, hogy a például a banki ügyleteket, vagy a karbantartásokat.

Szolnoki András a RNÖ elnöke 16 óra 40 perckor megérkezett.

Mivel további kérdés, és hozzászólás nem volt, a polgármester a rendelet-tervezetet szavazásra bocsátotta és megállapította, hogy a Képviselő-testület – 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – a következő rendeletet alkotta:

**Gemzse Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
4/2017. (V. 30.) önkormányzati rendelete**

**az Önkormányzat 2016. évi költségvetésének megállapításáról szóló 2/2016. (II. 12.)
önkormányzati rendelete módosításáról**

Gemzse Község Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés b) pontjában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva – a következőket rendeli el:

1. § Az Önkormányzat 2016. évi költségvetésének megállapításáról szóló 2/2016. (II. 12.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Rendelet.) 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. § Az Önkormányzat 2016. évi költségvetési
a.) kiadási főösszegét 242 913 323 forintban állapítja meg.
- ebből működési kiadás 219 714 323 forint.
- ebből felhalmozási kiadás 25 844 835 forint.

b.) bevételi főösszegét 242 913 323 forintban állapítja meg.
- ebből működési bevétel: 219 714 323 forint.
- ebből felhalmozási bevétel 23 199 000 forint.”

2. § A Rendelet 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. § (1) Az Önkormányzat 2016. évi költségvetési bevételei kiemelt előirányzatokként:

a) működési és felhalmozási célú támogatásértéktű bevétel	242 913 323 Ft
amelyből	
aa) elkülönített állami pénzalapból,	130 477 331 Ft,
ab) központi Egyéb fejezeti kezelés	8 698 515 Ft,
ac) társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból,	3 378 300 Ft,
ad) támogatás értékű átvett pénzeszköz non-profit szervtől	42 000 Ft,
származik,	
b) közhatalmi bevétel	47 476 808 Ft,
c) intézményi működési bevétel	13 440 835 Ft,
d.) előző évi pénzmaradvány	14 627 362 Ft,
e.) felhalmozási célú átvett pénzeszköz elk. állami pénzal.	23 199 000 Ft,
f.) államháztartáson belüli megelőlegezés	1 573 172 Ft.”

3. § A Rendelet 3. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. § (3) Az Önkormányzat 2016. évi kiemelt kiadási előirányzatai az alábbiakban meghatározott tételekből állnak, azaz

a) működési költségvetés	242 913 323 Ft,
aa) személyi jellegű kiadások:	122 422 265 Ft,
ab) munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó:	19 231 000 Ft,
ac) dologi jellegű kiadások:	58 884 077 Ft,
ad) ellátottak pénzbeli juttatásai:	14 840 400 Ft,
ae) egyéb működési célú kiadások:	552 000 Ft,
af) államháztartáson belüli megelőlegezések	1 18 746 Ft,
b) felhalmozási költségvetési kiadás	25 844 835 Ft,
ba) Gépek, berendezések, jármű vásárlása	8 214 000 Ft,
bb) Felújítás:	17 630 835 Ft.”

4. §

A Rendelet

1. melléklete helyében e rendelet 1. melléklete lép,
2. melléklete helyében e rendelet 2. melléklete lép,
3. melléklete helyében e rendelet 3. melléklete lép,
4. melléklete helyében e rendelet 4. melléklete lép,
5. melléklete helyében e rendelet 5. melléklete lép.

5. §

Ez a rendelet a kihirdetést követő nap lép hatályba és a hatályba lépést követő napon hatályát veszti.

Gemzse, 2017. május 30.


Varga Sándor
polgármester


Lévai Károly
jegyző

A rendelet 2017. május 30. napján 16 óra 55 perckor kihirdetésre került.

Gemzse, 2017. május 30.


Lévai Károly
jegyző

2. napirendi pont: Előterjesztés a Gemzse Község Önkormányzata 2016. évi költségvetésének teljesítéséről szóló zárszámadási rendelet megtárgyalására és elfogadására.

Előadó: Polgármester

Banu Lászlóné könyvelő:

Elmondta, hogy az előirányzatokat, a módosításokat és a teljesítéseket tartalmazza, hozzátette ezek a tények.

Mivel kérdés, és hozzászólás nem volt, a polgármester a rendelet-tervezetet szavazásra bocsátotta és megállapította, hogy a Képviselő-testület – 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – a következő rendeletet alkotta:

**Gemzse Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
5/2017. (V. 30.) önkormányzati rendelete**

az önkormányzat 2016. évi költségvetésének végrehajtásáról

Gemzse Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés k) pontjában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a 2016. évi költségvetési végrehajtásáról a következőket rendeli el:

1. § Az önkormányzat 2016. évi teljesített költségvetési

- a) bevételi főösszegét 237 009 326 Ft-ban,
- b) kiadási főösszegét 220 164 615 Ft-ban,
- c) egyenlegét 16 844 711 Ft-ban állapítja meg.

2. § A teljesített költségvetési bevételek:

- a) Az önkormányzat 2016. évi teljesített, továbbá eredeti, továbbá eredeti módosított előirányzat szerinti költségvetési bevételeinek forrásonkénti, illetve működési és felhalmozási cél szerinti kiadások részletezését a 2. melléklet tartalmazza.
- b) Az önkormányzat költségvetési szerveinek a 2016. évi teljesített, továbbá eredeti módosított előirányzat szerinti költségvetési bevételeit, illetve működési és felhalmozási kiadásait az 1., 3., mellékletek tartalmazzák.

3. § (1) A költségvetési kiadások tekintetében az önkormányzat teljesített, továbbá eredeti, illetve módosított előirányzat szerinti működési, fenntartási, kiadási előirányzatait a képviselő-testület a következők szerint hagyja jóvá:

- a) működési kiadások teljesítése 194 601 781 Ft, a működési kiadások részletezése az alábbiak szerint:

aa) személyi jellegű kiadások	116 321 050 Ft
ab) munkaadókat terhelő járulékok	17 553 600 Ft
ac) dologi és egyéb folyó kiadások	47 567 910 Ft
ad) ellátottak pénzbeli juttatásai	11 968 475 Ft
ae) támogatás, pénzeszköz átadás, kölcsön	52 000 Ft

af) államháztartáson belüli megelőlegezések 1 138 746 Ft
visszafizetése

b) Az önkormányzat teljesített felújítási és felhalmozási kiadásai 25 562 834 Ft.

c) Az önkormányzat hiteleinek törlesztése 0 Ft.

(2) Az önkormányzat teljesített – továbbá eredeti és módosított előirányzat szerinti – felújítás és felhalmozási bevételeit és kiadásait a 3. melléklet tartalmazza.

4. § Az önkormányzat állományi létszámadatait 4. melléklet tartalmazza.

5. § (1) Az önkormányzat 2016. évi adósságot keletkeztető hitelfelvételének összege 0 Ft.

(2) Az önkormányzat 2016.évi adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei nincs.

6. § Az önkormányzat 2016. évi egyszerűsített éves pénzforgalmi jelenté előírt tagolását – eredet, módosított teljesítés – 5. melléklet szerint fogadja el.

7. § (1) Az önkormányzat 2016. évi gazdálkodás során keletkezett alaptevékenység maradványa 16 844 711 Ft, a vállalkozási tevékenység maradványa 0 Ft, az alaptevékenység kötelezettség vállalással terhelt maradványa 16 844 711 Ft, az alaptevékenység szabad maradványa 0 Ft.

(2) A pénzmaradvány kimutatást a 6. melléklet tartalmazza.

8. § Az önkormányzat vagyonának és követeléseinek és kötelezettségeinek kimutatását a 7. melléklet tartalmazza.

9. § Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

Gemzse, 2017. május 30.


Varga Sándor
polgármester


Lévai Károly
jegyző

A rendelet 2017. május 30. napján 16 óra 50 perckor kihirdetésre került.

Gemzse, 2017. május 30.

3. napirendi pont: Előterjesztés a BEREGTÖT 2016. évről készített éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentésről.

Előadó: Polgármester

Lévai Károly jegyző:

Elmondta, a belső ellenőr elkészített a 2016. évről az éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentését. Hozzátette, a polgármesternek a zárszámadási rendelettel egyidejűleg kell a testület elé terjeszteni. jóváhagyás céljából. Ismertette, a jelentésből a Gemzsére vonatkozó részeket.

Mivel kérdés, és hozzászólás nem volt, a polgármester a határozati javaslatot szavazásra bocsátotta és megállapította, hogy a Képviselő-testület – 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – a következő határozatot hozta:

**Gemzse Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
23/2017. (V. 30.)**

határozata

**a BEREGTÖT 2016. évről készített éves és összefoglaló éves
ellenőrzési jelentésről**

A Képviselő-testület:

Megtárgyalta és jóváhagyja a BEREGTÖT 2016. évről készített éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentését a mellékelt taralommal, 25 oldalszámmal.

Határidő: 2017. május 31.

Felelős: Polgármester

4. napirendi pont: Előterjesztés tulajdonosi hozzájárulásról a mátészalkai 3616/1. hrsz. alatti ingatlan elbirtoklás jogcímén történő megszerzéséhez.

Előadó: Polgármester

Lévai Károly jegyző:

Elmondta, a korábbi ilyen témában hozott határozatokhoz hasonlóan, most a mátészalkai székhelyű Kristályvíz Nonprofit Kft. kérné peren kívüli megállapodással, az önkormányzatunk 6/6000-ed részilletőségű tulajdonát elbirtoklás jogcímén. Megjegyezte, eddig mindig hozzájárul a testület.

Mivel kérdés, és hozzászólás nem volt, a polgármester a határozati javaslatot szavazásra bocsátotta és megállapította, hogy a Képviselő-testület – 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – a következő határozatot hozta:

**Gemzse Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
24/2017. (V. 30.)**

határozata

**tulajdonosi hozzájárulásról a mátészalkai 3616/1. hrsz. alatti ingatlan elbirtoklás jogcímén
történő megszerzéséhez**

A Képviselő-testület:

- 1) mint a mátészalkai 3616/1. hrsz. alatt felvett, 1 ha 4464 m² területű, kivett telephely megjelölésű belterületi ingatlan 6/6000-ed részilletőségű ingatlan-nyilvántartás szerinti tulajdonosa hozzájárul, hogy részilletőségét a Kristályvíz Vízközmű Ipari és Gazdasági Szolgáltató Nonprofit Kft. (4700 Mátészalka, Kocsordi u. 2. sz.) írásba foglalt megállapodás alapján elbirtoklás jogcímén megszerezze és arra tulajdonjogát az ingatlan-nyilvántartásba bejegyeztesse.
- 2) Felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére, az írásbeli megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

5. napirendi pont: Előterjesztés Önköltségszámítási Szabályzat elfogadásáról.

Előadó: Polgármester

Varga Sándor polgármester:

Elmondta, hogy a közmunkaprogram ellenőrzések miatt szükség volt a Szabályzat kiegészítésére és most ezt az átdolgozott Szabályzatot kellene elfogadni.

Mivel kérdés, és hozzászólás nem volt, a polgármester a határozati javaslatot szavazásra bocsátotta és megállapította, hogy a Képviselő-testület – 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – a következő határozatot hozta:

**Gemzse Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
25/2017. (V. 30.)
határozata**

az Önköltségszámítási Szabályzat elfogadásáról

A Képviselő-testület:

döntött arról, hogy Gemzse Község Önkormányzata Önköltségszámítási Szabályzatát a mellékelt tartalommal, 14 oldal terjedelemmel **elfogadja**.

Varga Sándor polgármester a napirendi pont megtárgyalása után megköszönte mindenkinek a munkáját, és az ülést bezárta.

A Képviselő-testület ülése 16⁵⁰ órakor véget ért.

K. m. f.


Varga Sándor
polgármester


Lévai Károly
jegyző

Jegyzőkönyv-hitelesítő:


Szabó Sándorné
alpolgármester

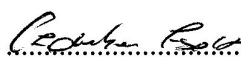
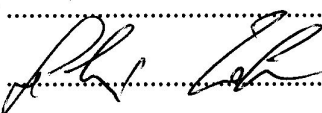
Jelenléti ív

Készült: Gemzse Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2017. május 30-án
16 óra 30 perc kezdettel megtartott rendes ülésére.

Jelen vannak:

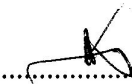
- 1) Varga Sándor polgármester
- 2) Szabó Sándorné alpolgármester
- 3) Czomba Zsolt képviselő
- 4) Kozák László képviselő
- 5) Sebestyén Zsolt képviselő


.....

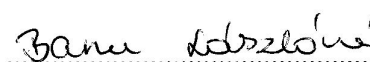
.....

.....

.....

Meghívottak:

- 1) Lévai Károly jegyző
- 2) Gálné Balázs Gabriella alpolgármester
- 3) Szolnoki András RNÖ elnök
4. BANY LÁSZLÓNÉ


.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Gemzse Község Önkormányzata
Polgármestere
4567 Gemzse, Kossuth u. 36. sz.
Tel.: 45/898-012
E-mail: gemzsekozsegonkormanyzata@gmail.com

Ügyirat száma: 64-7/2017/G.

MEGHÍVÓ

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 45. §-ában biztosított jogkörömben eljárva

GEMZSE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉT **rendes ülésre összehívom.**

Az ülés helye: **az Ilki Közös Önkormányzati Hivatal Gemzsei Kirendeltségének tárgyalóterme** (Gemzse, Kossuth u. 36.)

Az ülés ideje: **2017. május 30-án (kedd) 16 óra 30 perckor**

- 1) Előterjesztés az Önkormányzat 2016. évi költségvetésének megállapításáról szóló 2/2016. (II. 12.) önkormányzati rendelete módosításáról.

Előadó: Polgármester

- 2) Előterjesztés a Gemzse Község Önkormányzata 2016. évi költségvetésének teljesítéséről szóló zárszámadási rendelet megtárgyalására és elfogadására.

Előadó: Polgármester

- 3) Előterjesztés a BEREGETŐT 2016. évről készített éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentésről.

Előadó: Polgármester

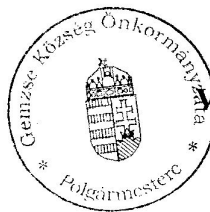
- 4) Előterjesztés tulajdonosi hozzájárulásról a mátészalkai 3616/1. hrsz. alatti ingatlan elbirtoklás jogcímén történő megszerzéséhez.

Előadó: Polgármester

A napirend után, az SZMSZ szerint lehetőség van képviselői kérdések, bejelentések felvetésére („Egyebek”).

A Képviselő-testület ülése nyilvános. A Képviselő-testület az Mötv.-ben meghatározott esetekben zárt ülést tart, illetve tarthat.

Gemzse, 2017. május 25.



Varga Sándor sk.
polgármester

Gemzse Község Önkormányzata
Polgármestere
4567 Gemzse, Kossuth u. 36. sz.
Tel.: 45/898-012
E-mail: gemizsekozsegonkormanyzata@gmail.com

Ügyiratszám: 431-7/2017/G

Készítette: Banu Lászlóné, Lévai Károly jegyző

ELŐTERJESZTÉS
- a Képviselő-testülethez -

**az Önkormányzat 2016. évi költségvetésének megállapításáról szóló 2/2016. (II. 12.)
önkormányzati rendelete módosításáról.**
(Készült: a Képviselő-testület 2016. május 30-ai ülésére)

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2015. évi költségvetését az 2/2016. (II. 12.) önkormányzati rendeletével hagyta jóvá. A költségvetési előirányzatok módosítása Gemzse Község Önkormányzatának személyi jellegű és dologi kiadások, normatív támogatások, támogatás értékű bevétel indokolják az alábbiak szerint:

Önkormányzatot érintő változások

Bevételek:

Normatív támogatások módosítása:

- Normatív támogatások:
- - Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása: 14 672 022 Ft.
- Működési célú költségvetési támogatásokat kapott az Önkormányzat 5 594 897 Ft-ot, az alábbi jogcímenek:
- tűzifa támogatás: 2 552 700 Ft.
- rendkívüli települési támogatás. 3 042 197 Ft, kiadási oldalon a természetben nyújtott támogatásokat, valamint a dologi kiadásokat növeli.
- - A települési önkormányzatok szociális feladatainak támogatása 20 109 889 Ft.
- - Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása: 1 200 000 Ft.
- - Államháztartáson belüli megelőlegezés címen kapott december hónapban normatíva előleget 1 576 172 Ft.

Támogatásértékű működési bevétel:

- Támogatásértékű átvett pénzeszközök elkülönül állami pénzalapokból: Itt került megtervezésre a Munkaügyi központon keresztül megpályázott közfoglalkoztatottak támogatása. Eredeti előirányzat 131 510 000 Ft volt. Évközben azonban ez változott, a támogatás 130 477 331 Ft-ra változott.
- Támogatás értékű átvett pénzeszköz egyéb fejezeti kezeléstől 2 453 000 Ft természetben nyújtott Erzsébet utalvány, mely kiadási oldalon ellátottak pénzbeli juttatásait növeli.
- „Biztos kezdet gyerekház” pályázat újan elnyert támogatás bevétele 3000 000 Ft-ról módosul 6 246 115 Ft- ra, kiadási oldalon a dologi kiadásokat növeli.
- Támogatás értékű átvett pénzeszköz társadalombiztosítási alapból, védőnői támogatás 2 900 000 Ft-ról 3 378 300 Ft bevételt kapott, kiadási oldalon a dologi kiadásokat növelte.

Intézményi működési bevétel

- Egyéb működési bevétel: 2 645 835 Ft

Helyi önkormányzatok sajátos bevételeinek részletezése

- Államháztartáson belüli megelőlegezés címen 2015 év végén kapott előleget az önkormányzat 1 138 746 Ft-ot, melyet kiadási oldalon át kellett hoznunk 2016.évre, 2016.évben 1 573 172 Ft-ot kapott az önkormányzat ezen a jogcímen melyet 2017 évre is átviszünk.

Felhalmozási bevétel:

Felhalmozási célú önkormányzati támogatást kaptunk 14 985 000 Ft út felújításra, melyet pályázat útján nyertünk el.

A beruházási célú átvett pénzeszköz elkülönült állami pénzalaptól is módosult 5 694 000 Ft-ról 8 214 000 Ft-ra a tanyafejlesztési pályázat támogatása miatt.

Kiadások:

A normatív, valamint a támogatásértékű bevételek miatt a kiadási oldal is változott.

A személyi juttatásoknál a foglalkoztatottak egyéb személyi juttatási nem került megtervezésre, év közben ez változott 94 106 Ft-ra.

A védőnő közlekedési költségtérítése 20 000 Ft-ról 40 835 Ft-ra nőtt.

Szociális hozzájárulási adó 18 401 000 Ft-ról 18 901 000 Ft-ra módosul.

A dologi kiadások 52 539 901 Ft-ról 58 884 077 Ft-ra módosul. Ellátottak pénzbeli juttatásai 12 387 000 Ft-ról 14 840 400 Ft-ra módosul.

Felhalmozási kiadások: A közfoglalkoztatási program keretein belül gépek, eszközök kerültek beszerzésre 5 694 000 Ft, tanyafejlesztési pályázat keretein megvásárolt eszközök miatt módosult 8 214 000 Ft-ra.

Felújítás keretein belül került megvalósításra új felújítások, mely eredetileg nem lett betervezve 17 630 835 Ft.

Gemzse, 2017. május 25.



**Varga Sándor sk.
polgármester**

„tervezet”

Gemzse Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
.../.... (... ..) önkormányzati rendelete

**az Önkormányzat 2016. évi költségvetésének megállapításáról szóló 2/2016. (II. 12.)
önkormányzati rendelete módosításáról**

Gemzse Község Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés b) pontjában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva – a következőket rendeli el:

1. § Az Önkormányzat 2016. évi költségvetésének megállapításáról szóló 2/2016. (II. 12.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Rendelet.) 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. § Az Önkormányzat 2016. évi költségvetési

a.) kiadási főösszegét 242 913 323 forintban állapítja meg.

- ebből működési kiadás 219 714 323 forint.

- ebből felhalmozási kiadás 25 844 835 forint.

b.) bevételi főösszegét 242 913 323 forintban állapítja meg.

- ebből működési bevétel: 219 714 323 forint.

- ebből felhalmozási bevétel 23 199 000 forint.”

2. § A Rendelet 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. § (1) Az Önkormányzat 2016. évi költségvetési bevételei kiemelt előirányzatokként:

a) működési és felhalmozási célú támogatásértéktű bevétel 242 913 323 Ft

amelyből

aa) elkülönített állami pénzalapból, 130 477 331 Ft,

ab) központi Egyéb fejezeti kezelés 8 698 515 Ft,

ac) társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból, 3 378 300 Ft,

ad) támogatás értékű átvett pénzeszköz non-profit szervtől 42 000 Ft,

származik,

b) közhatalmi bevétel 47 476 808 Ft,

c) intézményi működési bevétel 13 440 835 Ft,

d.) előző évi pénzmaradvány 14 627 362 Ft,

e.) felhalmozási célú átvett pénzeszköz elk. állami pénzal. 23 199 000 Ft,

f.) államháztartáson belüli megelőlegezés 1 573 172 Ft.”

3. § A Rendelet 3. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. § (3) Az Önkormányzat 2016. évi kiemelt kiadási előirányzatai az alábbiakban meghatározott tételekből állnak, azaz

a) működési költségvetés 242 913 323 Ft,

aa) személyi jellegű kiadások: 122 422 265 Ft,

ab) munkaadókat terhelő járulékok és
szociális hozzájárulási adó: 19 231 000 Ft,

ac) dologi jellegű kiadások:	58 884 077 Ft,
ad) ellátottak pénzbeli juttatásai:	14 840 400 Ft,
ae) egyéb működési célú kiadások:	552 000 Ft,
af) államháztartáson belüli megelőlegezések	1 18 746 Ft,
b) felhalmozási költségvetési kiadás	25 844 835 Ft,
ba) Gépek, berendezések, jármű vásárlása	8 214 000 Ft,
bb) Felújítás:	17 630 835 Ft.”

4. §

A Rendelet

1. melléklete helyében e rendelet 1. melléklete lép,
2. melléklete helyében e rendelet 2. melléklete lép,
3. melléklete helyében e rendelet 3. melléklete lép,
4. melléklete helyében e rendelet 4. melléklete lép,
5. melléklete helyében e rendelet 5. melléklete lép.

5. §

Ez a rendelet a kihirdetést követő nap lép hatályba és a hatályba lépést követő napon hatályát veszti.

Gemzse, 2017.

Varga Sándor
polgármester

Lévai Károly
jegyző

A rendelet 2017. napján kihirdetésre került.

Gemzse, 2017.

Lévai Károly
jegyző

1. melléklet a/.....(.....) önkormányzati rendelethez

Működési bevételek előirányzata (Ft)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Egyéb sajátos bevétel	8 000 000	8 000 000
Szolgáltatás ellenértéke	500 000	500 000
Egyéb saját bevétel összesen:	8 500 000	8 500 000
Kiszámlázott termékek és szolgáltatások áfa-ja	2 295 000	2 295 000
Kapott járó kamatok	0	0
Egyéb működési bevétel	0	2 645 835
Intézményi működési bevételek összesen:	10 795 000	13 440 835

Támogatások, támogatásértékű bevételek, kiegészítése előirányzata (Ft)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Támog.é. működ. bevét elkülönített áll. pénzalapokból (Munkaügyi Központ)	131 510 000	130 477 331
Támog.értékű működési bevétel egyéb fejezeti kezelés	3 000 000	8 698 515
Támogatás értékű bevétel Tb alapokból (védőnői támogatás)	2 900 00	3 378 300
Támogatás értékű átvett pénzeszköz non-profit szervtől, háztartástól	42 000	42 000
Támogatások, támog. értékű bev. kieg. összesen:	137 452 000	142 596 146

Központi költségvetésből származó működési és feladat alapú támogatások 2016. évre (Ft)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	12 381 208	14 672 022
Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	19 076 947	20 109 889
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 200 000	1 200 000
Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	4 522 000	5 594 897
Mindösszesen:	37 180 155	41 576 808

**I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG
BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKEELÉS ALAPJÁN**

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A belső ellenőr az ellenőrzéseket a 2016. évben alapvetően a BEREGTÖT 2016. évre vonatkozó éves és összefoglaló éves belső ellenőrzési tervében foglaltak szerint végezte el. A BEREGTÖT 2016. évi munkaterve az önkormányzatok igényeit felmérve, a stratégiai ellenőrzési tervre, illetve kockázatelemzésre alapozva került összeállításra a rendelkezésre álló 1 fő belső ellenőrzési kapacitás figyelembe vétele mellett.

Az év közben felmerült újabb önkormányzati igények (soron kívüli, terven felüli ellenőrzési javaslatok, tanácsadó tevékenység igénylése) kiszolgálása, valamint a jelentkező problémák hatékony, szakszerű megoldása érdekében az eredeti belső ellenőrzési terv megvalósítása némileg módosult. A 2015-ben elmaradt ellenőrzéseket azonban a belső ellenőr a 2016. évi belső ellenőrzési terv elkészítésekor a lehetőségekhez képest figyelembe vette, azokat 2016. I. negyedévében lefolytatta. Az egyes végrehajtott ellenőrzésekre fordított tényleges ellenőri napok száma a tapasztalatok szerint meghaladta a tervezett ellenőri napok számát, melyet a továbbiakban a tervezések során is figyelembe kell venni.

Az alábbi táblázat a tervezett és végrehajtott ellenőrzésekkel kapcsolatos adatokat tartalmazza az ellenőrzés típusa alapján:

Ellenőrzés típusa	Tervezett vizsgálatok száma 2016. (darab)	Végrehajtott vizsgálatok száma 2016. (darab)*	Tervezett saját ellenőri napok száma (ellenőri nap)	Tényleges saját ellenőri napok száma (ellenőri nap)	Megvalósítási arány - darab alapján (%)	Megvalósítási arány - ellenőri nap alapján (%)
Szabályszerűségi ellenőrzés (terv szerinti és terven felüli ellenőrzés)	5	4	67,0	90,0	80%	174%
Pénzügyi ellenőrzés (terv szerinti)	1	1	10,0	12,0	100%	120%
Rendszerellenőrzés (terv szerinti)	6	5	76,0	73,0	83%	96%
Teljesítményellenőrzés (terv szerinti)	1	1	10,0	12,0	100%	120%
Informatikai ellenőrzés	0	0	0,0	0,0	0%	0%
Utóellenőrzés (terv szerinti)	0	0	0,0	0,0	0%	0%
Soron kívüli ellenőrzések	1	1	22,0	20,0	100%	91%
Összesen:	14	12	185,0	207,0	86%	112%

*A táblázatban feltüntetett vizsgálatokon kívül további 3 darab 2015-ben megkezdett, de 2016. évre áthúzódó vizsgálat is történt.

A 2016. évben elvégzett ellenőrzéseket és azok főbb jellemzőit a következő táblázat tartalmazza.

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2016. ÉVRŐL

Sorszám	Ellenőrzés határidő	Település	Az ellenőrzés tárgya, címe	Ellenőrzött időszak	Cél	Módszer	A 2016. éves terv szintű státusz	Az ellenőrzés típusa	Megjegyzés
1.	BE-4- 18/2015	Vásárosnamény	A Balázs József Városi Könyvtár és Művelődési Központnál az uniós és hazai pályázati megvalósított feladatok végrehajtása területén a pályázatkezelés gyakorlatának értékelése	2013- 2014 évek	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetnél az uniós és hazai pályázati forrásból megvalósított projektek esetén a pályázatkezelés (pályázatfigyelés, pályázatfigyelés, pályázat benyújtása, pályázat előkészítése, megvalósítása, a pénzügyi-szakmai beszámoló, a projekt lezárása, a projekt fenntartása, stb.) a jogszabályi előírásoknak, a belső szabályzatoknak és a vezetői rendelkezéseknek megfelelően történik-e? A tevékenység szabályszerű és szabályozott-e, a gazdaságosság, eredményesség, hatékonyság kritériumainak értékelése a tevékenységgel kapcsolatban.	Szabályzatok, pályázati dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, elemzés, értékelés.	Terven felüli	Rendszerellenőrzés	Egyéb szervezetnél végzett ellenőrzés. Átíróódott a 2015. évről.
2.	BE-4- 19/2015	Mátys	Mátys Község Önkormányzatánál az iratkezelés, irattározás ellenőrzése	2014. év	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetnél az iratkezelés, az irattározás szabályozott-e, a szabályzatok, dokumentumok a jogszabályi előírásoknak megfelelőek-e? Az iratkezelés gyakorlata megfelel-e a jogszabályokban, szabályzatokban foglalt rendelkezéseknek? Az alkalmazott informatikai program értékelése	Helyszíni ellenőrzés, elemzés, tételes, dokumentumalapú vizsgálat, mintavételes teszt.	Terven felüli	szabályszerűségi és informatikai ellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés. Átíróódott a 2015. évről.

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2016. ÉVRŐL

3.	BE-4-20/2015	Tiszaadony	Tiszaadony Község Önkormányzatánál az iratkezelés, irattározás ellenőrzése	2014. év	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetnél az iratkezelés, az irattározás szabályozott-e, a szabályzatok, dokumentumok a jogszabályi előírásoknak megfelelőek-e? Az iratkezelés gyakorlata megfelel-e a jogszabályokban, szabályzatokban foglalt rendelkezéseknek? Az alkalmazott informatikai program értékelése	Helyszíni ellenőrzés, elemzés, tételes, dokumentumalapú vizsgálat, mintavételes teszt.	Terven felüli	szabályszerűségi és informatikai ellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés. Átüződött a 2015. évről.
4.	BE-4-18/2016. IIk	IIk	IIk Község Önkormányzatánál az iratkezelés, irattározás ellenőrzése	2015. év	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetnél az iratkezelés, az irattározás szabályozott-e, a szabályzatok, dokumentumok a jogszabályi előírásoknak megfelelőek-e? Az iratkezelés gyakorlata megfelel-e a jogszabályokban, szabályzatokban foglalt rendelkezéseknek? Az alkalmazott informatikai program értékelése	Helyszíni ellenőrzés, elemzés, tételes, dokumentumalapú vizsgálat, mintavételes teszt.	Terven felüli	szabályszerűségi és informatikai ellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés.
5.	BE-4-19/2016. Barabás	Barabás	Barabás Község Önkormányzatánál „A vertikális operatív gazdálkodás (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás) szabályszerűségének ellenőrzése”	2015. év	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetnél a szabályzatokban rögzítésre kerültek-e a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően a gazdálkodással összefüggő jog- és hatáskörökre (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás) vonatkozó rendelkezések, illetve a gyakorlatban megfelelően történik-e ezen szabályok alkalmazása.	Kötelezettségvállalás - pénzügyi ellenjegyzés - teljesítésigazolás - érvényesítés - utalványozás - pénzügyi teljesítés folyamatának vizsgálata helyszíni ellenőrzés keretében is, szabályzatok, nyilvántartások vizsgálata, pénzügyi, banki dokumentumok mintavételes, tételes vizsgálata.	Terv szerinti	szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés.

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2016. ÉVRŐL

6.	BE-4-20/2016.	Kisvarsány	Kisvarsány Község Önkormányzatánál az iratkezelés, irattározás ellenőrzése	2015. év	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetnél az iratkezelés, az irattározás szabályozott-e, a szabályzatok, dokumentumok a jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e? Az iratkezelés gyakorlata megfelel-e a jogszabályokban, szabályzatokban foglalt rendelkezéseknek? Az alkalmazott informatikai program értékelése	Helyszíni ellenőrzés, elemzés, tételes, dokumentumalapú vizsgálat, mintavételes teszt.	Terven felüli	szabályszerűségi és informatikai ellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés.
7.	BE-4-21/2016.	Mátyus	Mátyus Község Önkormányzatánál a költségvetés tervezésének, teljesítésének ellenőrzése, kiemelt figyelemmel a központi költségvetési támogatások igénybevételeire, elszámolására	2015. év	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetnél a költségvetés tervezése szabályosan, a szabályozottan történik-e, a költségvetés teljesítésének, kiemelten a központi költségvetési támogatások igénybevételeinek értékelése, az elszámolás rendszerének értékelése.	Szabályzatok, nyilvántartások vizsgálata, a vizsgálat, a beszámoló, pénzügyi bizonylatok, elszámolási dokumentumok tételes ellenőrzése, értékelése, elemzés	Soron kívüli	rendszerellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés.
8.	BE-4-22/2016.	Gemze	Gemze Község Önkormányzatánál „A” leltározással, a felelősség váltó vagyontárgyak hasznosításával, selejtezésével kapcsolatos tevékenységek vizsgálata”	2015. év	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetnél a leltározás, a felelősség váltó vagyontárgyak hasznosítása, a selejtezés folyamata megfelel-e a szabályozottaknak, illetve a gyakorlat szabályos-e. A leltározási, selejtezési tevékenység működésének átfogó vizsgálata, melynek keretében a szabályszerűség, szabályozottság, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség került ellenőrzésre.	Szabályzatok, nyilvántartások vizsgálata, alkalmazott program, eljárás értékelése, dokumentumok tételes ellenőrzése.	Terv szerinti	rendszerellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés.

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2016. ÉVRŐL

9.	BE-4- 23/2016.	Tákos	Tákos Község Önkormányzatánál „A vertikális operatív gazdálkodás (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, értékesítés, utalványozás) szabályszerűségének ellenőrzése”	2015. év	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetnél a szabályzatokban rögzítésre kerültek-e a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően a gazdálkodással összefüggő jog- és hatáskörökre (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, értékesítés, utalványozás) vonatkozó rendelkezések, illetve a gyakorlatban megfelelően történik-e ezen szabályok alkalmazása.	Kötelezettségvállalás - pénzügyi ellenjegyzés - teljesítésigazolás - értékesítés - utalványozás - pénzügyi teljesítés folyamatainak vizsgálata helyszíni ellenőrzés keretében is, szabályzatok, nyilvántartások vizsgálata, pénztári, banki dokumentumok mintavételezés, tételes vizsgálata.	Terv szerinti	szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés.
10.	BE-4- 24/2016.	Csaroda	„A Csaroda és Környéke Óvodai Társulásnál a feladatfinanszírozási támogatások felhasználásának szabályszerűségi ellenőrzése”	2015. év	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetnél, a Társulásnál és intézményeinél a kölségvetési törvény által biztosított feladatfinanszírozási támogatások (bértámogatás, óvodaműködési támogatás, utaztatási támogatás, egyéb kiegészítő támogatások, stb.) felhasználása megfelelően szabályozott-e illetve szabályszerű-e.	Szabályzatok, nyilvántartások vizsgálata, beszámolók, pénzügyi bizonylatok, elszámolási dokumentumok, támogatásokkal kapcsolatos dokumentumok tételes ellenőrzése, értékelése, elemzése	Terv szerinti	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	Egyéb szervezetnél végzett ellenőrzés.
11.	BE-4- 25/2016.	Tiszaadony	Tiszaadonyi Község Önkormányzatánál a kölségvetés tervezésének, teljesítésének ellenőrzése, kiemelt figyelemmel a központi kölségvetési támogatások igénybevitelére, elszámolására	2015. év	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezeteknél a kölségvetés tervezése szabályszerű, illetve szabályozottan történik-e, a kölségvetés teljesítésének, kiemelten a központi kölségvetési támogatások igénybevitelének értékelése, az elszámolás rendszerének értékelése.	A hatályos jogszabályok szerint történt-e a kölségvetés tervezése, a kölségvetés teljesítése, a központi kölségvetési támogatások felhasználása vizsgálata, értékelése. Szabályzatok, nyilvántartások vizsgálata, beszámolók, pénzügyi bizonylatok, elszámolási dokumentumok tételes ellenőrzése, értékelése, elemzése.	Terven felüli	rendszerellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés.

12.	BE-4-26/2016.	Olcsva	Olcsva Község Önkormányzatának vagyongazdálkodásának vizsgálata	2015. év	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetnél a vagyonról szóló helyi rendelet megfelel-e a jogszabályi előírásoknak. Továbbá: a vagyonnal való gazdálkodás értékelése, a nyilvántartás rendszerének vizsgálata, a vagyon hasznosításának, gyarapításának értékelése, stb. A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetnél az uniós és hazai pályázati forrásból megvalósított projektek esetén a pályázatkezelés (pályázatfigyelés, pályázatkezelés, pályázat benyújtása, projekt előkészítése, megvalósítása, a projekt lezárása, a projekt fenntartása, stb.) a jogszabályi előírásoknak, a belső szabályzatoknak és a vezetői rendelkezéseknek megfelelően történt-e	Helyszíni ellenőrzés, elemzés, tételes dokumentumalapú vizsgálat, mintavételes vizsgálatok. Pénzügyi és számviteli dokumentumok, nyilvántartások, rendeletek, elszámolások, gazdálkodási és egyéb kapcsolódó szabályzatok, folyamatok, költségvetés vizsgálata.. A hatályos jogszabályi előírásoknak, belső szabályzatoknak, vezetői rendelkezéseknek megfelelően történt-e pályázatfigyelés, pályázatkezelés, pályázat benyújtása, projekt előkészítés, megvalósítás, a pénzügyi-szakmai beszámoló, a projekt lezárása, a projekt fenntartása, stb., a dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, a szakmai beszámoló, pénzügyi elszámolások, valamint az ezek alapján szolgáló számviteli és szakmai dokumentumok értékelése.	Terv szerinti	Rendszerellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés.
13.	BE-4-28/2016.	Vásárosnamény	Vásárosnamény Város Önkormányzatánál az uniós és hazai pályázati forrásból megvalósított feladatok végrehajtása területén a pályázatkezelés gyakorlatának értékelése	2015. év	A vizsgált időszakban az ellenőrzött szervezetnél az uniós és hazai pályázati forrásból megvalósított projektek esetén a pályázatkezelés (pályázatfigyelés, pályázat benyújtása, projekt előkészítése, megvalósítása, a projekt lezárása, a projekt fenntartása, stb.) a jogszabályi előírásoknak, a belső szabályzatoknak és a vezetői rendelkezéseknek megfelelően történt-e	Helyszíni ellenőrzés, elemzés, tételes dokumentumalapú vizsgálat, mintavételes vizsgálatok. Pénzügyi és számviteli dokumentumok, nyilvántartások, rendeletek, elszámolások, gazdálkodási és egyéb kapcsolódó szabályzatok, folyamatok, költségvetés vizsgálata.. A hatályos jogszabályi előírásoknak, belső szabályzatoknak, vezetői rendelkezéseknek megfelelően történt-e pályázatfigyelés, pályázatkezelés, pályázat benyújtása, projekt előkészítés, megvalósítás, a pénzügyi-szakmai beszámoló, a projekt lezárása, a projekt fenntartása, stb., a dokumentumok nyilvántartások vizsgálata, a szakmai beszámoló, pénzügyi elszámolások, valamint az ezek alapján szolgáló számviteli és szakmai dokumentumok értékelése.	Terv szerinti	Rendszerellenőrzés	Saját szervezetnél végzett ellenőrzés.

Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2016. ÉVRŐL

A 2016. évben végzett ellenőrzések során a belső ellenőr arra törekedett, hogy – a potenciális hibák megelőzése érdekében - megalapozott javaslatokkal segítse az ellenőrzött szervezetben, rendszerekben, folyamatokban rejlő kockázatok feltárását és kiküszöbölését, a szabályszerűség érvényesülését, a hatékonyság javítását. A belső ellenőr a jövőben is törekszik majd arra, hogy a megjelent új, illetve jelentős mértékben módosult jogszabályok értelmezéséhez, egységes végrehajtásához segítséget nyújtson, együttműködve az önkormányzatok, illetve azok intézményeinek felelős munkatársaival. E tevékenységében ki kell használnia a társult feladatellátásban rejlő szinergia-hatásokat, lehetővé téve az ún. „legjobb gyakorlatok” megismerését az érintett szervezetek számára.

I/1/b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

I/2/a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

A belső ellenőrzési feladatok ellátásának közös biztosítása a BEREGTÖT saját feladatellátásában, 1 fő függetlenített belső ellenőr alkalmazásával, önálló munkakörben valósult meg a 2016. évben. (A korábbi években jellemző két fővel ellentétben 2013. szeptemberétől már csak 1 fő látja el a belső ellenőrzési feladatokat.) Külső szolgáltatói kapacitás igénybevételére nem került sor a tárgyévben. Adminisztratív személyzettel nem rendelkezik a belső ellenőrzés, ezért a belső ellenőrzés adminisztrációjával kapcsolatos feladatok ellátása – postai és elektronikus levelezés, iktatás, iratkezelés, sokszorosítás, az előírt nyilvántartások vezetése, ellenőrzések megszervezése, stb. – szintén a belső ellenőr feladata.

A belső ellenőr 2013. szeptemberétől a Társulási Megállapodásnak megfelelően a BEREGTÖT KFI alkalmazásában áll, feladatait közalkalmazotti jogviszony keretein belül látja el. A belső ellenőrzés függetlenségének biztosítása érdekében a belső ellenőr a Társulási Tanács alárendeltségébe tartozik. A Társulásnál a belső ellenőrzést egy fő látja el, így a belső ellenőrzési vezető meghatározott feladatait is a belső ellenőr végzi. A belső ellenőr megfelelő szakmai képzettséggel (okleveles közgazdász) és releváns, több mint hat éves államháztartási, számviteli, pénzügyi tapasztalatokkal rendelkezik.

A Bkr. 24. § (7) bekezdése alapján a belső ellenőrök kötelesek a már megszerzett ismereteiket naprakészen tartani, fejleszteni, a változásokból eredő követelményekkel összhangba hozni. Ennek érdekében kétfévente kötelesek szakmai továbbképzésen részt venni, és külön jogszabályban előírt esetekben vizsgát tenni. A belső ellenőr 2017-ben lesz köteles továbbképzésen részt venni, vizsgát tenni.

I/2/b. A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőr közvetlenül a Társulási Tanácsnak alárendelten, szervezetileg az ellenőrzött területektől elkülönítetten helyezkedik el, végzi tevékenységét, jelentéseit közvetlenül az ellenőrzéssel érintett költségvetési szerv vezetőjének küldi meg. A belső ellenőr elkészítette a

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2016. ÉVRŐL

Társulás Belső Ellenőrzési Kézikönyvét, mely 2016. április 18. napjától hatályos. A kézikönyv elektronikusan, szkennelt formában megküldésre került valamennyi önkormányzat számára. A hatályos, jóváhagyott kézikönyv a belső ellenőrnél eredetiben és elektronikus formában is elérhető.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyv értelmében a Társulás Elnöke köteles biztosítani a belső ellenőr funkcionális függetlenségét. A belső ellenőr nem rendelkezhet semmilyen, az ellenőrzött tevékenység feletti hatáskörrel és nem lehet az ellenőrzött tevékenységért felelős. A belső ellenőr bevonása a szervezet szabályzatainak, rendszereinek, eljárásainak kidolgozásába és végrehajtásába csak tanácsadás, véleményezés jelleggel történhet. A belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadó tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

A BEREGTÖT esetén a belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségének kialakítása megfelelő. A funkcionális függetlenség biztosított az éves ellenőrzési terv kidolgozása, az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, a következtetések és ajánlások kidolgozása, az ellenőrzési jelentések elkészítése során.

I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek

Amennyiben a belső ellenőr a vizsgált szervezet számára ellenőrzési vagy tanácsadási tevékenységet végez, biztosítani kell, hogy e tevékenységek ne vezessenek összeférhetetlenséghez. A Bkr. 20. § szerinti összeférhetetlenségre és a funkcionális függetlenség megsértésére a 2016. évben sem került sor.

I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A tárgyévben a Bkr. 25. §-ában megfogalmazott, belső ellenőri jogosultságokkal kapcsolatban problémák, korlátozások nem merültek fel. Az ellenőrzés során valamennyi dokumentációhoz és ellenőrzött személyhez, szervezethez hozzáférést engedtek, az információkérés lehetősége biztosított volt.

I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzéshez alapvetően szükséges tárgyi és technikai feltételek biztosítottak voltak. A belső ellenőrzés végrehajtását tartósan akadályozó tényező nem volt. Az önkormányzatokkal való kapcsolattartás néhány esetben problémás volt, de a vizsgálatokat sikerült viszonylag zökkenőmentesen lefolytatni. A 2016. évben a következő tényezők befolyásolták a hatékonyabb, jobb feladatellátást:

- Az elmúlt időszakban lezajlott jogszabályi változások értelmezése és feldolgozása azonban jelentős többletterhet rótt a szakterületek munkatársai mellett a belső ellenőrzésre is, a változások megfelelő nyomon követését folyamatos önképzéssel igyekszik biztosítani a belső ellenőr.
- Az önkormányzatoknál általában lemaradás tapasztalható a jogszabályi változásokat követően a működéshez feltétlenül szükséges szabályzatok elkészítése, aktualizálása területén. Emellett az évenkénti felülvizsgálat, jogszabályoknak történő 90 nap alatti megfeleltetés követelményét sem sikerült minden esetben megvalósítani, illetve több esetben a szabályzatok aktualizálása jelenleg is folyamatban van.
- Az ellenőrzések időbeosztásában és megvalósíthatóságában a belső ellenőr a 2016. évben is igyekezett alkalmazkodni az ellenőrzött szervezet munka- és pihenőidejéhez, valamint a jelentős leterheltséggel járó időszakokhoz (költségvetés-tervezés, beszámoló készítés, stb.).

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2016. ÉVRŐL

A belső ellenőr a tárgyév során több alkalommal szakmai konzultáción, fórumokon vehetett részt.

I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzésekkel kapcsolatos, a Bkr. szerinti nyilvántartásokat a belső ellenőr elkészítette, és elkülönült formában elektronikus módon tartja nyilván. A keletkező adatok, iratok, ellenőrzési dokumentumok a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltaknak megfelelően kerültek iktatásra, megőrzésre és a belső ellenőr gondoskodik azok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzés kiemelt feladatának tekinti mind az önkormányzatok, mind azok intézményei tekintetében a belső kontrollok javítása, továbbfejlesztése érdekében teendő hasznos ajánlások és javaslatok megfogalmazását, kiemelt figyelemmel a jogszabályi változásokra, illetve szervezeti és feladatváltozásokra. A belső ellenőrzési tevékenység fejleszthető a kötelező és a nem kötelező képzéseken történő részvétellel, az információellátás, információellátottság növelésével, melynek érdekében az érintett önkormányzatok, költségvetési szervek munkatársaival való folyamatos szakmai kommunikációra és együttműködésre van szükség.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés arra törekszik, hogy tanácsadói tevékenysége, szakértői támogatásának szerepe és jelentősége az elmúlt évekhez képest egyre nagyobb szerepet kapjon, melynek eredménye ma már kézzel fogható. A jogszabályi környezet folyamatos változása és a szervezeti átalakulások a kockázati tényezők növekedésével járnak együtt. A kockázatok csökkentése, a működés zavartalansága, a problémák gyors megoldása érdekében szükséges, hogy a felmerült kérdésekre gyors és pontos választ kapjanak az érintettek. Ehhez a 2016. évben több alkalommal – formálisan és informálisan (szóban, telefonon) egyaránt – igénybe vették a belső ellenőrzés tanácsadói kapacitását. Ennek eredményeképpen – az egyes vizsgálatok keretein belül is – a tanácsadó tevékenységre fordított belső ellenőrzési kapacitás jelentősen növekedett a bizonyosságot adó tevékenységre fordított belső ellenőrzési kapacitáshoz képest. Írásbeli és/vagy szóbeli tanácsadásra került sor – többek között – az alábbi témákban a jegyzők, intézményvezetők, pénzügyi munkatársak kérésére:

- Leltározás és selejtezés;
- Gazdálkodási jogkörök kialakítása, szabályzata, az érvényesítés rendje;
- Önkormányzati támogatások elszámolási szabályai;
- Kötelezően előírt szabályzatok;
- Tiszteletdíj és közfoglalkoztatás;
- Közfoglalkoztatás;
- Közalkalmazotti, köztisztviselői jogviszonyok, bérek;

A belső ellenőrzés egy-egy terület vonatkozásában az ellenőrzések nyomán szerzett tapasztalatokat folyamatosan megosztotta az érintettekkel a feladatok megoldása kapcsán.

II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2016. ÉVRŐL

A belső ellenőr az ellenőrzéseket alapvetően a 2016. évben a BEREGTÖT ellenőrzési tervében foglaltak alapján végezte el. A 2015. évről áthúzódóan három darab ellenőrzés zajlott le 2016 I. negyedévében. A tárgyévre vonatkozóan a tervezett ellenőrzések nagy részben lezajlottak, a belső ellenőrzési terv módosítására volt szükség, és az új ellenőrzési tervet 91%-ban sikerült megvalósítani, két darab ellenőrzés tolódott át 2017-re. A megvalósult ellenőrzéseket az előző táblázat tartalmazza.

A részletes megállapításokat és javaslatokat az egyes ellenőrzési jelentések teljes terjedelemben tartalmazzák, melyeket az egyes vizsgálatokban érintettek megismerhettek. Az alábbiakban röviden összegzem az egyes ellenőrzési témák főbb, általánosítható megállapításait, melyeket minden érintett vezetőnek érdemes és hasznos saját szervezetének irányítása és működtetése tekintetében átgondolni, saját folyamatait áttekinteni és a javaslatokat figyelembe venni, a tapasztalatokat hasznosítani.

A szervezeteknél alkalmazott vertikális operatív gazdálkodás pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszere (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás) változatos képet mutat. A szervezetek Gazdálkodási Szabályzatát ajánlott rendszeresen felülvizsgálni, és szükség szerint a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek, illetve az aktuális szervezeti kereteknek megfelelően módosítani, vagy új szabályzatot kiadni.

Kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy melyik jogkört, mely személy jogosult gyakorolni az egyes szervezetek tekintetében, erre a vonatkozó jogszabályok (Áht., Ávr.) megfelelő útmutatást adnak. Például önkormányzat esetén alapvetően a polgármester jogosult kötelezettséget vállalni, illetve utalványozni. Minderre a költségvetési szerveknél a költségvetési szerv vezetője a jogosult.

Javaslom, hogy a vertikális gazdálkodási folyamat megfelelő és zökkenőmentes működése érdekében az összeférhetetlenségi esetekre, vagy esetleges tartós távollét, akadályoztatás esetén írásban adjon felhatalmazást az eredetileg kijelölt személy egy másik személynek az adott szervezet tekintetében a meghatározott gazdálkodási jogkör gyakorlására. A felhatalmazásra, vagy annak visszavonására vonatkozó, megfelelő adattartalmú, írásos dokumentum a belső gazdálkodási szabályzat mellékletét kell, hogy képezze.

A gyakorlatban nem minden esetben tartják be a gazdálkodással kapcsolatos jogszabályi előírásokat. Például a százezer forintot meghaladó kiadásoknál nem minden esetben történik meg az előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás (szerződés, megállapodás, visszaigazolt megrendelés, stb.), és azt a pénzügyi ellenjegyző sok esetben nem igazolja vissza. Javaslom, hogy a jövőben valamennyi szervezet vezetői ellenőrzés keretében, dokumentált módon, fokozott figyelemmel ellenőrizze, és a gyakorlatban érvényesítse a szervezet gazdálkodása során az egyes gazdálkodási jogkörökre vonatkozó jogszabályi és belső szabályzatokban foglalt előírásokat.

Az utalványrendeletek megfelelő, teljes körű kitöltésére (aláírások, dátumok, könyvelési adatok, stb.) szintén fel kell hívni a szervezetek figyelmét.

A gazdálkodási jogkörök alkalmazásával kapcsolatosan fontos, hogy az összeférhetetlenséget kerülni kell, illetve az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlására feljogosított személyekről és aláírás-mintájukról teljes körű, naprakész nyilvántartást szükséges vezetni. Az Ávr. az alábbiak szerint határozza meg a gazdálkodási jogkörökkel kapcsolatos összeférhetetlenségi esetekre vonatkozó tilalmakat, melyet az ugyanazon gazdasági esemény tekintetében meghatározott tiltásokra vonatkozóan a következő ábra is szemléltet (Önkormányzat esetében!):

„60. § (1) A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalással, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2016. ÉVRŐL

(2) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

(3) A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet."

Általánosságban elmondható, hogy az önkormányzatok és szerveik gazdálkodását megalapozó szabályzatok tartalmilag sok esetben elavultak, nem teljes mértékben felelnek meg a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek, valamint nem minden esetben veszik figyelembe az aktuális személyi és szervezeti kereteket, feltételeket. A vizsgált szervezetek nem minden esetben rendelkeztek valamennyi, jogszabály által előírt belső szabállyal (pl. értékelési szabályzat, selejtezési szabályzat, leltározási szabályzat, beszerzési szabályzat, önköltségszámítás rendje, szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje, stb.). A belső ellenőrzés ezért javasolja, hogy a belső szabályzatokat a hatályos jogszabályoknak megfelelően alkossák meg, illetve aktualizálják.

A szervezetek tulajdonában lévő gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatban fel kell hívni a figyelmet arra, hogy azon szervezet (vállalkozás, költségvetési szerv, stb.), mely tevékenységi körével kapcsolatosan elszámolhatja a tevékenység végzése közben elhasznált üzemanyagot, annak figyelembe kell vennie az elszámolás alapjául szolgáló jogszabályt, mely szerint az elszámolható mértékek a jármű típusa szerint változnak. Az erre vonatkozó 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet tartalmazza azokat a mértékeket, amiket figyelembe kell venni az elszámolás során, ahol a járművek különböző szempontok alapján vannak bekategorizálva.

A gépjárművek igénybevétele, használatának és költségelszámolásának írásbeli szabályozása, a felhasználás dokumentálása által a közpénzek átlátható felhasználása, valamint az önkormányzati vagyonvédelem érdekében mindenképpen indokolt valamennyi önkormányzati tulajdonban lévő szervezetnél – beleértve a 100%-os önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságokat is -, sőt az önkormányzat esetén ez kifejezetten jogszabály által előírt kötelezettség is.

A belső ellenőrzés javasolja, hogy a szervezetek tulajdonában lévő valamennyi gépjárművet számba véve részletesen szabályozzák azok igénybevételét, üzemeltetését, használatát, valamint a vonatkozó költségelszámolást. Fontos, hogy a tényleges üzemanyag-felhasználást az egyes gépjárműveknél a jogszabályi és belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően dokumentálják, mely a számviteli elszámolás alapját képezi. Javasolom, hogy a menetleveleket/fuvarleveleket a szigorú számadású bizonylatokra vonatkozó előírásoknak megfelelően, a bizonylatok tartalmára és kezelésére vonatkozó szabályok figyelembe vételével mindig vezessék, azokat pontosabban töltsék ki annak érdekében, hogy a feladatellátás megfelelő ellenőrizhetősége megvalósulhasson.

A belső ellenőrzés felhívja a figyelmet a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: SZJA tv.) rendelkezéseire, mely szerint a kizárólag a kifizető tevékenységével összefüggésben, a tevékenységet szolgáló eszköz megszerzése, szolgáltatás igénybevétele érdekében adott előleg, elszámolásra kiadott összegre vonatkozó követelés – amennyiben az 30 napot meghaladó időtartamra kerül kiadásra – kamatkedvezményből származó jövedelemként kezelendő, mely után adót kell fizetni.

Javasolom, hogy a 60/1992. Korm. rendelet előírásainak megfelelően, a műszaki paraméterek alapján határozzák meg a menetlevelek szerinti üzemanyag-felhasználás, illetve –elszámolás módját és részletszabályait valamennyi eszköz, így a traktor esetében is. A 60/1992. Korm. rendelet előírásainak figyelembe vételével – annak a 3. és 4. mellékletében foglaltak szerint – dolgozzák ki és a belső szabályzatban rögzítsék a mezőgazdasági gépjárművek üzemanyagköltség-elszámolásához hasonlóan a gépjárműre vonatkozó üzemanyag-elszámolási módot és feltételeket. Javasolom továbbá, hogy az adott időszak teljesítményének ellenőrizhetősége érdekében a számlán minden esetben

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2016. ÉVRŐL

tüntessék fel a gépkocsi rendszámát és a tankolás időpontjában a tényleges km óra állását. Rendszeresen el kell végezni az üzemanyag-elszámolását valamennyi gépjármű esetében.

Az éves elemi költségvetési beszámolók vizsgálata alapján a szervezetek az éves elemi költségvetési beszámolóikat alapvetően megfelelően készítették el. Javasolom ugyanakkor, hogy a jövőben az Áht., illetve Ávr. szerinti, előirányzat-módosításokra vonatkozó rendelkezéseket a jövőben maradéktalanul tartásuk be. A jövőben fokozottan figyeljenek arra, hogy az önkormányzat és intézményei tekintetében a költségvetési rendelet módosítását - a kincstári éves beszámoló teljesítési adatai alapján - az éves beszámolóban szerepeltetett adatokkal összhangban február 28-ig elvégezzék, és ezen módosított adatokat szerepeltessék a zárszámadási rendeletben, amit a jelenleg érvényes szabályok alapján május végéig kell elfogadnia a Képviselő-testületnek. Javasolom, hogy a rendeletekben a költségvetési, illetve finanszírozási bevételek és kiadások, valamint a költségvetési, finanszírozási, stb. hiány fogalmát a jogszabályi előírásoknak megfelelően alkalmazzák.

A szervezetek immár az új államháztartási számviteli jogszabályoknak megfelelő főkönyvi informatikai rendszert használnak a beszámoló-készítési kötelezettségük teljesítéséhez. A rendszer biztosítja a gazdasági események adatainak rögzítését a főkönyvi rendszerben, mely alapul szolgál az adatszolgáltatások elkészítéséhez. A könyvviteli nyilvántartásban az adatokat az előirányzatok, kötelezettségvállalások, követelések és teljesítések főkönyvi számláin, kormányzati funkciók, illetve szakfeladatok szerinti bontásban rögzítik. A költségvetés szerkezeti rendjének megfelelően könyvelik a teljesített kiadásokat, bevételeket. A kiadások, illetve bevételek könyvelése alapvetően az adott időszakban érvényes kormányzati funkció-, illetve szakfeladatrendnek megfelelően történik.

A zárszámadásra vonatkozóan a képviselő-testületek rendeletet alkottak. A zárszámadási rendeletek a költségvetési rendelettel azonos szerkezetben készültek el, a zárszámadás és az elemi beszámoló adatainak összhangját biztosították, az éves elemi költségvetési beszámolóban megadott adatok egyeznek a zárszámadási rendeletekben megadott adatokkal. A zárszámadási rendeletek mellékletében bemutatták az előírt mérlegeket, kimutatásokat.

A költségvetés tervezésének, teljesítésének ellenőrzése (kiemelt figyelemmel a központi költségvetési támogatások igénybevitelére, elszámolására) során megállapítható volt, hogy az önkormányzatok a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően SZMSZ-ükről, költségvetésükről, zárszámadásukról rendeletet alkottak. Az elemi költségvetést a költségvetési rendelet alapján készítették el, melyről a megadott határidőn belül adatot szolgáltatott a Magyar Államkincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben, és amelyet a Magyar Államkincstár el is fogadott. Az elemi költségvetés és a költségvetési rendelet tervszámai megegyeznek.

Javasolom, hogy a jövőben a rendeletalkotásnál vegyék figyelembe a jogszabályszerkesztésre vonatkozó előírásokat. A belső ellenőrzés véleménye szerint a helyi rendeletben elegendő csak azokat a szabályokat lefektetni, melyeket az önkormányzat törvényi felhatalmazás alapján saját hatáskörben szabályozhat, a magasabb szintű jogszabályokban már foglaltakra elegendő hivatkozást alkalmazni. Javasolt a részletkérdéseket ún. kitöltési útmutatókban tisztázni, melyek az önkormányzat által rendszeresített formanyomtatványokhoz kapcsolódhatnak.

Megállapítást nyert, hogy a gazdálkodás során a lehetőségekhez mérten a vizsgált önkormányzatok igyekeztek biztosítani, hogy a bevételeket és kiadásokat a tervezés során meghatározott célhoz kötötten használják fel. A tervezés, illetve az előirányzat-módosítás a beszámoló adatainak elemzése alapján megfelelő. A kiadások, illetve bevételek tervezésének hatékonysága 2015-ben szintén megfelelőnek ítéltető.

Megállapítást nyer, hogy az Önkormányzatok az általános működésükhöz és ágazati feladataikhoz kapcsolódó támogatásokat a Kincstár útján igényelték, azok módosítását a Kincstár útján kezdeményezték, illetve azokról (ha kellett) a Kincstár útján mondtak le. Az Önkormányzatok az

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2016. ÉVRŐL

éves költségvetési beszámolójukban számoltak el a számukra a költségvetési évben folyósított támogatásokkal.

Megállapítást nyert, hogy az önkormányzatok a vizsgált időszakban a költségvetés szerkezeti rendjének megfelelően könyvelték a teljesített kiadásokat, bevételeket. A kiadások, illetve bevételek könyvelése az adott időszakban érvényes kormányzati funkció-, illetve szakfeladatrendnek megfelelően történt.

Megállapítást nyert az is, hogy a vizsgált szervezetek a zárszámadási rendelettervezeteket a jogszabály által előírt határidőben terjesztették a Képviselő-testület elé, illetve annak elfogadása határidőben történt meg. (A zárszámadási rendelet alapvetően összhangban van a Magyar Államkincstár részére benyújtott éves költségvetési beszámoló adataival, annak sarokszámai alapján készítették el.)

Megállapítható, hogy zárszámadási rendelet a költségvetési rendelettel azonos szerkezetben készült el, mely az összehasonlíthatóság elve miatt lényeges. A zárszámadási rendeletben az előírt mérlegeket és kimutatásokat minden vizsgált szervezetnél bemutatták.

Javaslom, hogy a jövőben a költségvetési, illetve finanszírozási bevételek és kiadások, valamint a maradvány fogalmát az új államháztartási számviteli jogszabályi előírásoknak megfelelően, konzisztens módon használják a zárszámadási rendeletben is.

Javaslom, hogy a jövőben biztosítsák a zárszámadási rendelet és mellékleteinek összhangját, valamint az előírt adatok teljes körű bemutatását.

Vagyongazdálkodás vizsgálata során is megállapítást nyert, hogy az önkormányzatok és szerveik gazdálkodását megalapozó szabályzatok tartalmilag sok esetben elavultak, nem teljes mértékben felelnek meg a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek, valamint nem minden esetben veszik figyelembe az aktuális személyi és szervezeti kereteket, feltételeket. A vizsgált szervezetek nem minden esetben rendelkeztek valamennyi, jogszabály által előírt belső szabállyal (pl. selejtezési szabályzat, leltározási szabályzat, beszerzési szabályzat, szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje, stb.). A belső ellenőrzés ezért javasolja, hogy a belső szabályzatokat a hatályos jogszabályoknak megfelelően alkossák meg, illetve aktualizálják.

Javaslom, hogy a szabályzatok pótlása, újrakodifikálása, vagy aktualizálása esetén az alábbi javaslatokat is vegyék figyelembe.

- Javaslom, hogy a szabályzatokat minden évben vizsgálják felül, módosítsák azokat, az elavult, régi szabályzatokat pedig mielőbb írják újra a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően.
- Javaslom, hogy a szabályzathoz valamennyi érintett személy által aláírt, hitelesített meghatalmazás(oka)t csatoljanak.
- Javaslom, hogy minden szabályzathoz legyen csatolva az ún. Megismerési Nyilatkozat, melyben a közreműködő valamennyi személy aláírásával elismeri azt, hogy a szabályzatban foglaltakat megismerte, és ezen szabályokat munkavégzése során alkalmazni köteles.
- Javaslom, hogy a szabályzatokban, illetve azok mellékleteiben a vonatkozó, valamennyi aktuális munkatársat tüntessék fel, változás esetén pedig ügyljenek a módosításokra.

Szeretném felhívni a figyelmet, hogy a belső szabályozásnak a vagyongazdálkodás vonatkozásában tartalmaznia kell:

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2016. ÉVRŐL

Az önkormányzat gazdasági programját

- **A vagyonrendeletet**
- **A felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzatát, és**
- **Leltározási és leltárkészítési szabályzatot.**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 42. § 4. pontja, valamint a 116. §. tartalmazza a gazdasági programra vonatkozó előírásokat. Javaslom, hogy a jogszabályi előírásokat betartva, minden Önkormányzatnál álljon rendelkezésre a gazdasági program a jövőben.

A **vagyonkataszter** az önkormányzati ingatlanvagyon felmérését és a változások folyamatos nyomon követését szabályozza. Elsődlegesen műszaki információkra épül, statisztikai adatokat, valamint az értékre és a használat módjára vonatkozó adatokat tartalmaz.

Az ingatlannyilvántartás és a közműnyilvántartás együttesen képezi az önkormányzati vagyonkataszter alapját.

A kataszternek tartalmaznia kell – a törzsvagyon és az egyéb vagyon szerint – az ingatlanra vonatkozó főbb adatokat, s az ingatlan számviteli nyilvántartás szerinti bruttó értékét, értékbecslés esetén a becsült értéket.

A katasztert a jegyző fekteti fel és gondoskodik a folyamatos vezetéséről.

Vagyonleltárra vonatkozó szabályozás: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló CLXXXIX. törvény 110. §. (1), (2) bekezdései alapján: „*a helyi önkormányzat tulajdonába tartozó vagyonelemekről kormányrendeletben meghatározott módon nyilvántartást kell vezetni. Az önkormányzati vagyonnyilvántartás (vagyonkataszter) folyamatos vezetéséért, az adatok hitelességéért a jegyző a felelős.*

Az önkormányzati törzsvagyont a többi vagyontárgytól elkülönítve kell nyilvántartani. Az éves zárszámadáshoz a vagyonállapotról vagyonkimutatást kell készíteni.”

Vagyonnyilvántartás: A vagyon nyilvántartását, kimutatását a főkönyvi könyvelésben, az analitikus nyilvántartásokban, az ingatlan vagyon kataszterben, valamint a vagyonkimutatásban kell elvégezni.

Javaslom, hogy az ingatlanvagyon kataszter és a számviteli analitikus nyilvántartások egyeztetését évente legalább egyszer el kell végezni és célszerű jegyzőkönyvezni. A feladat végrehajtására ajánlott a december hónap, mivel az egyezőségek biztosításának ellenőrzése a tárgyév december 31-i időpontra vonatkozik.

A vagyonkimutatás készítési kötelezettséget a Mötv. 110.§ (2) bekezdése írja elő. A vagyonkimutatásnak a mérlegnél részletesebben kell tartalmaznia az egyes vagyonelemeket.

Az uniós és hazai pályázati forrásból megvalósított feladatok végrehajtása területén a pályázatkezelés gyakorlatának értékelése során megállapítást nyert, hogy az önkormányzatok nem rendelkeznek olyan hatályos belső szabályzattal, vezetői utasításokkal, amely az uniós vagy hazai támogatással megvalósuló pályázatok, projektek lebonyolítására, elszámolására vonatkozott volna.

A szabályzat célja, hogy az Önkormányzatnál meghatározza az Európai Unió forrásból finanszírozott projektek végrehajtására vonatkozóan azokat a sajátos szabályokat, amelyek meghatározóak az Európai Unió források pénzeszközeinek felhasználása és nyilvántartása szempontjából. Meghatározza továbbá a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési jogköröket, valamint nevesítse a jogkört gyakorlók személyét, szabályozza a számlavezetés rendjét és a számla feletti rendelkezési jogosultságot.

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2016. ÉVRŐL

A szabályozás tartalma: az Önkormányzatnál a megvalósítandó program költségvetési, tervezési feladatainak a finanszírozáshoz szükséges pénzigénnyel összefüggő feladatok ellátása, a kiadások és bevételek nyilvántartásával, a pénzügyi lebonyolítással összefüggő feladatok ellátása.

Az Áht., illetve az Ávr. előírásai tartalmazzák az Európai Unió, valamint a hazai finanszírozású támogatásokkal kapcsolatos részletes szabályokat. A költségvetési szerv által a támogatásból megvalósuló projektekhez kapcsolódó feladatokat, hatás- és jogköröket külön szabályzatban kell rögzíteni. A projekt megvalósítását elősegítő és szabályozó anyag összeállítása során nem nélkülözhető a projekt sajátosságainak figyelembevétele és azoknak a szabályzatban történő megjelenítése.

Javaslom, hogy az Önkormányzatok olyan új, a hatályos jogszabályoknak megfelelő rendelkezéseket, hivatkozásokat tartalmazó belső szabályzatot adjanak ki, melyeknek hatálya az uniós vagy hazai támogatással megvalósuló pályázatok, projektek lebonyolítása, elszámolása tekintetében kiterjed az Önkormányzatra, illetve annak irányítása alá tartozó valamennyi szervezetre. (Opcionálisan a vizsgált szervezet vezetője saját szabályzatot is adhat ki az uniós vagy hazai támogatással megvalósuló pályázatok, projektek lebonyolítása, elszámolása tekintetében.)

Javaslom, hogy egy hatékonyabb pályázatkezelési rendszer kiépítése érdekében, az Önkormányzatoknál vezessenek teljes körű nyilvántartást az Önkormányzat és irányítása alá tartozó szervezetei tekintetében az összes pályázat tekintetében, kiemelt figyelemmel a pályázatok aktuális státuszára és legalapvetőbb adataira. Valamennyi, az egyes pályázatok lebonyolításáért felelős munkatárs számára javasolt előírni, hogy rendszeresen adatszolgáltatást kell teljesíteniük ezen nyilvántartás felé. Ez a nyilvántartás biztosíthatja az alapot a rendszeres vezetői ellenőrzésnek, mely egy átlátható, naprakész képet mutatna az adott Önkormányzat hatáskörébe tartozó pályázatokról, projektekről.

Javaslom, hogy az Önkormányzatoknál kiemelt figyelmet fordítsanak arra, hogy a projekt fenntartási időszak alatt is teljesíteni szükséges a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségeket (például számszerűsíthető célok teljesítése, dokumentum-megőrzési kötelezettség, fenntartási jelentések benyújtása, stb.), elkerülve ezáltal a vállalatok nem teljesítésével kapcsolatos esetleges támogatás-visszafizetési kötelezettséget.

Iratkezelés, irattározás ellenőrzése során megállapítható volt, hogy az Önkormányzatok a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően rendelkeznek iratkezelési szabályzattal és az annak kötelező mellékletét képező irattári tervvel.

Mivel a szabályzatok aktualizálása azonban nem mindenhol valósult meg, javaslom, hogy az Iratkezelési Szabályzatot, illetve annak kötelező mellékletét, az Irattári Tervet az előírásoknak megfelelően folyamatos vizsgálják felül, illetve aktualizálják. Javaslom, hogy a szabályzathoz valamennyi érintett munkatárs által aláírt ún. Megismerési Nyilatkozatot, valamennyi érintett személy által aláírt, hitelesített meghatalmazás(oka)t csatoljanak és a felelős vezető aláírással és körbélyegzővel hitelesített módon adja ki a szabályzatot. Fontos továbbá, hogy a szabályzatban, illetve mellékleteiben az iratkezelési feladatokat ellátó, aktuális munkatársakat tüntessék fel.

Az irattári terv a gyakorlatban az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendeletet jelenti. Ez a rendelet tartalmazza a központosított kiadott, az önkormányzati hivatalokra is vonatkozó egységes irattári tervet, melyet a gyakorlatban is alkalmaznak az Önkormányzatoknál. Ez megfelel a jogszabályi előírásoknak.

Az iratok kezelésének általános követelményei tekintetében fontos, hogy az átadás-átvétel esetén egyértelműen megállapítható legyen, hogy ki, mikor, kinek továbbította vagy adta át az iratot. Az

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2016. ÉVRŐL

ügyintézés folyamata, az iratok szervezeten belüli útja követhető és ellenőrizhető, az iratok holléte naprakészen megállapítható.

Javaslom, hogy a jövőben az iratokhoz való hozzáférési jogosultságokról vezetett nyilvántartás rendszeresen aktualizálva legyen.

Az iratkezelés folyamata alapvetően a jogszabályi feltételeknek, illetve a belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően történik. A papíralapú iratokat megfelelően kezelik az alapvető, az általánosan elfogadott szabályok szerint elvárható gondossággal. Az iratanyag védelmének jogi és technikai oldala van. Az iratkezelés során használt valamennyi eszközt védeni kell az illetéktelen hozzáféréstől, az iratokhoz csak a munkatársak férhessenek hozzá. Az Önkormányzatoknál megfelelően gondoskodtak a szükséges védelmi intézkedésekről és a szükséges jogi védelmi intézkedésekről is. Az iratok alapvető technikai védelmének biztosítottasága szintén megfelelőnek bizonyult

Javaslom, hogy a jövőben az Önkormányzatok fontolják meg és lehetőség szerint a jogszabályi előírásoknak megfelelően alkalmazzák az irattári anyagok selejtezésének, illetve levéltárba adásának lehetőségét.

Javaslom, hogy vezetői ellenőrzés keretében rendszeres időközönként (negyedévente, félévente vagy évente) – akár szűrőpróbaszerűen - ellenőrizték az egyes ügyintézők előadói munkanaplóját az elintézt, illetve folyamatban lévő ügyek tekintetében az iktatókönyvben szereplő adatok alapján (határidő, intézkedés, stb.). A munkafolyamatba épített rendszeres vezetői ellenőrzés csökkentheti az esetleges késedelmes ügyintézés, az irat elvesztésének, az ügyfél-elégedetlenség, vagy jogsértő helyzet kialakulásának kockázatát.

Javaslom, hogy az Önkormányzatok (amennyiben lehetőségük van rá) fontolják meg egy olyan megfelelő

tanúsítvánnyal rendelkező, megbízható, más szervezeteknél már bevált, felhasználóbarát, könnyen kezelhető elektronikus iktatórendszer megvásárlását, mellyel az iktatás folyamatát egyszerűbbé, átláthatóbbá tehetik, és mellyel egyúttal növelhetik a szervezet hatékonyságát és a munkavégzés során időt takaríthatnak meg.

A leltározással, a feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításával, selejtezésével kapcsolatos tevékenységek vizsgálata során megállapítást nyert, hogy a Számviteli politika, a vagyongazdálkodási rendelet, az Eszközök és Források Értékelési Szabályzata, a Leltározási és leltárkészítési Szabályzat a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének Szabályzata bár rendelkezésre áll, de azok mellékletei nem állnak rendelkezésre, az azokban foglaltak nem kerülnek teljes körűen betartásra, és a dokumentálásuk sem megfelelő.

Javaslom, hogy a szabályzatokat évente vizsgálják felül és szükség esetén módosítsák azokat, hogy a szabályzathoz valamennyi érintett személy által aláírt, hitelesített meghatalmazás(oka)t csatoljanak, minden szabályzathoz legyen csatolva az ún. Megismerési Nyilatkozat, melyben a közreműködő valamennyi személy aláírásával elismeri azt, hogy a szabályzatban foglaltakat megismerte, és ezen szabályokat munkavégzése során alkalmazni köteles.

Javaslom, hogy a szabályzatokban, illetve azok mellékleteiben a leltározási és selejtezési feladatokat ellátó, valamennyi aktuális munkatársat tüntessék fel, változás esetén pedig ügyljenek a módosításokra.

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2016. ÉVRŐL

Leltár ellenőrzés gyakoriságának vizsgálata: az Áhsz.37.§ (1) bekezdése határozza meg, hogy a költségvetési évről, december 31-i fordulónappal készített könyvviteli mérlegben kimutatott eszközöket és forrásokat minden évben leltározni kell.

Az Áhsz.37.§ (7) bekezdése szerint, ha a tulajdon védelme megfelelően biztosított és ellenőrzött, akkor van lehetőség a tételes leltározás 2 évenkénti végrehajtására önkormányzati rendelet szabályozása alapján.

A mérleg alátámasztására, az előkészítéseket követően végre kell hajtani a vagyonmegállapító leltározási feladatokat a leltározási szabályzatban foglaltaknak megfelelően. Az Áhsz.37.§(2)-(3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az eszközökről mennyiségben és értékben, a forrásokról értékben kell végezni leltározást.

Az Áhsz.9. számú melléklet 1.k) pontjában foglaltaknak megfelelően a törzsvagyon (ezen belül forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes), valamint a törzsvagyonon kívüli egyéb vagyon részét képező eszközök elkülönítéséről az analitikus nyilvántartásokban megoldott kell, hogy legyen a vagyon elkülönítése.

Továbbá a selejtezési szabályzat utasításainak betartása mellett, rendszeres időközönként fel kell mérni a felesleges vagyontárgyakat is.

A **feladatfinanszírozási támogatások** felhasználása során a vizsgált jogcímeken kapott támogatások jogszerű felhasználására szeretném felhívni a figyelmet. A támogatás felhasználása mindig az adott jogcímen, a hatályos Kvtv-ben meghatározott kormányzati funkciókon történjen. Így pl. egy óvodai társulás esetén az óvodapedagógusok, és az óvodapedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítők bértámogatása, az óvodaműködtetési támogatás, a társulás által fenntartott óvodákba bejáró gyermekek utaztatásának támogatása, a kiegészítő támogatás az óvodapedagógusok minősítéséből adódó többletkiadásokhoz elnevezésű támogatások esetén is.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A Bkr.-ben foglaltak szerint a belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a *szabályszerűséggel, szabályozottsággal*, valamint a *gazdaságossággal, hatékonysággal és eredményességgel* követelményeivel,
- b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban *ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra*,
- c) *megfelelő, pontos és naprakész információk* álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és
- d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó *jogszabályok végrehajtásra kerüljenek* a módszertani útmutatók figyelembevételével.

A költségvetési szerv vezetőjének kell gondoskodnia a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer és nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáról, működtetéséről, fejlesztéséről.

Tekintettel arra, hogy a belső ellenőrzés 2016. évi tevékenysége több önkormányzatot, több szervezetet érintett, ráadásul eltérő jellegű folyamatokat, tevékenységeket, eltérő időszak(ok) vonatkozásában vizsgált, így e fejezetben csupán arra vállalkozhat, hogy ezen tapasztalatai alapján tegyen egy általános kitekintést, értékelést. Ennek figyelembevételével a belső kontrollrendszer öt elemének összegző értékelése a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján a következő:

II/2/a. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet kialakítása a szabályzatok elkészítése és az abban foglaltak alkalmazása révén tudatos és jól szervezett tevékenység. A gyorsan és jelentősen változó jogszabályi környezet, a megváltozott feladat- és intézményi struktúra nehéz feladatokat rótt az önkormányzatokra az elmúlt időszakban. Ezen változások rögzítése a belső szabályzatokban, valamint a módosítások gyakorlatban történő megfelelő alkalmazása kiemelt feladat volt a 2016. évben is. A komplex szabályzatrendszer kialakítása folyamatos feladatot jelent - jelenleg is - a költségvetési szervek vezetői számára. A meglévő belső szabályzatok folyamatos módosításra, kiegészítésre, aktualizálásra szorulnak, ahogyan az elkészített és rendelkezésre álló munkaköri leírások is. Elengedhetetlen ugyanis minden olyan folyamat, tevékenység, feladat részletes szabályainak meghatározása, amely különféle kötelezettségeket, illetve jogokat állapít meg az egyes munkatársak számára, illetve amely a költségvetési szerv tevékenységére hatással van.

Az ellenőrzési tervben szereplő témákkal kapcsolatosan vizsgálatra kerültek a vonatkozó szabályzatok. Általánosan elmondható, hogy a szabályozás nem minden esetben megfelelő, általában nem naprakész, nem aktualizált. A működéshez szükséges szabályzatok általában rendelkezésre állnak (bár vannak önkormányzatok, ahol súlyos hiányosságok vannak ezen a területen), de azok aktualizálása nem teljes mértékben történt meg, vagy jelenleg is folyamatban van. **Fel kell hívni minden költségvetési szerv vezetőjének figyelmét a belső szabályzatok elkészítési és módosítási kötelezettségére, annak jelentőségére a 2017. évben is.**

A folyamatok meghatározása és dokumentálása terén az ellenőrzési nyomvonalak elkészítése és/vagy átdolgozása szükséges. A belső ellenőrzésnek e téren is folyamatosan meg kell tenni javaslatait, akár a hiányzó szabályozók elkészítésére vonatkozóan is, illetve munkájának jelentős részét teszik ki az e tárgykörben végzett bizonyosságot nyújtó, valamint tanácsadási tevékenységek.

II/2/b. Kockázatkezelés

A költségvetési szervek működésére, ezen keresztül céljaik elérésére számos külső és belső kockázati tényező gyakorol különböző mértékű hatást, amelyekre a vezetőknek valamilyen formában reagálniuk kell. Alapvető követelmény, hogy a költségvetési szerv vezetése lehetőség szerint a szervezetet érintő valamennyi kockázatot – beleértve a támogató, funkcionális folyamatok pl. informatika, jogi szolgáltatások, stb. kockázatait is – ismerje meg, mérje fel, gyűjtse össze és csoportosítsa olyan módon, hogy azok alkalmasak legyenek az elemzés és értékelés elvégzéséhez, a kockázatok rangsorolásához. A költségvetési szerveknek kockázatkezelési szabályzatot kell készíteniük és ez alapján kell kialakítani, illetve működtetni a kockázatkezelési rendszerüket. Azonosítani kell a szervezet tevékenységében rejlő kockázati tényezőket, fel kell mérni a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét és hatását. **Ezen rendszer, illetve a szabályzatok kialakítása tekintetében jelentős hiányosságok tapasztalhatóak.** A rendszer működtetését dokumentáló iratok vagy hiányosak, vagy sablonosak, vagy teljes egészében hiányoznak.

Az ellenőrzési tervek kialakítása során megtörtént a kockázatelemzés végzése a belső ellenőrzés részéről, általában együttműködésben – ahol erre hajlandóság mutatkozott - az önkormányzatok jegyzőivel. Elmondható, hogy a szervezetek a kockázatkezelés során általában a szabályozási környezet módosítását és az egyes kockázatos tevékenységek belső ellenőrzését alkalmazzák.

II/2/c. Kontrolltevékenységek

A költségvetési szervek kockázatainak mérséklésére, megszüntetésére olyan kontrollok folyamatokba, rendszerekbe való beépítésére van szükség, amelyek hatékonyan képesek jelezni, megelőzni a kockázat előfordulását, vagy bekövetkezése esetén annak hatását mérsékelni tudják, illetve esetleg meg is szüntetik. **A költségvetési szerv vezetőjének a feladata, hogy létrehozza és működtesse a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét az adott szervezeten belül.** Olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert kell kialakítania, működtetnie, amely a szervezet teljes tevékenységére vonatkozóan biztosítja, hogy a szervezet által végzett

tevékenységek gazdaságosak, hatékonyak, eredményesek, valamint szabályszerűek, szabályozottak legyenek, a mindenkor érvényes jogszabályoknak megfeleljenek. Továbbá gondoskodni kell az egyes feladatok megfelelő szabályozásáról a vonatkozó belső szabályzatokban.

A különféle kontrolltevékenységek már most is jelen vannak az intézmények, szervezetek életében, általában megvalósulnak annak minden szintjén, azonban a tevékenységek mélysége, terjedelme, gyakorisága, intenzitása eltérő. A szervezetek jellemzően ezen kontrollokat a felsőbb szintű jogszabályok előírásai alapján alkották meg, azonban a szervezet minden tevékenységét lefedő, megfelelő és elégséges kontrolltevékenységeket mindig az adott szervezet vezetőjének kell meghatároznia. **A kontrollok fejlesztése, a feladat- és hatáskörök folyamaton belüli szétválasztása, pontos elhatárolása érdekében a belső ellenőrzés folyamatosan felhívja az eltérésekre, a javítandó területekre a figyelmet.**

A belső ellenőrzésen kívül a hatáskörök megfelelő gyakorlása biztosítja a kontrolltevékenységek működését. **A belső ellenőrzés tapasztalatai szerint a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás, valamint a pénzkezelés során több esetben nem megfelelően működtek a folyamatba épített kontrollok. Ezen kontrolltevékenységek hatályos jogszabályoknak megfelelő, hatékony és szakszerű gyakorlati megvalósítására a jövőben mindenképpen nagyobb figyelmet kell fordítaniuk a költségvetési szervek vezetőinek.**

II/2/d. Információ és kommunikáció

Az önkormányzatoknál az információs és kommunikációs rendszerek (pl. iktatási rendszer) általában megfelelően kialakításra kerültek annak érdekében, hogy egyrészt azok alkalmasak legyenek objektív módon tájékoztatást nyújtani az irányító szerveknek és az ügyfeleknek, másrészt, hogy a szervezeten belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott kommunikáció szabályait meghatározzák. Általában elmondható, hogy a kívülről érkező információk a megfelelő kommunikációs csatornákon át eljutnak ahhoz a szervezeti egységhez, amely az információkat hasznosítani tudja. A rendszeresen megtartott munkamegbeszélések, vezetői értekezletek, szabályzatok, vagy az informális napi megbeszélések stb. alkalmasak lehetnek arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes munkatárshoz, illetve szervezeti egységhez. Jellemzőek továbbra is a szóbeli utasítások, a szóbeli beszámoltatások, bizonyos esetekben az írásbeli és az informatikai rendszereken keresztül lebonyolított információcserék. Ez utóbbi esetekben általában biztosított a visszakereshetőség és a visszacsatolási rendszerek működtetése is. Az önkormányzatok szervezetén belüli kommunikáció a folyamatokba építetten, illetve munkaértekezleteken keresztül valósult meg az ellenőrzések alapján.

II/2/e. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A költségvetési szerv vezetésének folyamatosan megalapozott információkkal kell rendelkeznie arról, hogy az egyes szervezeti egységek, és ezen keresztül az egész szervezet tevékenysége megfelelően szolgálja-e a vezetés által kitűzött célok elérését. Ezért olyan nyomon követési stratégiát kell kialakítania, amely minden szervezeti egységre, funkcióra kiterjedően lehetővé teszi a nem előírászerű tevékenység mielőbbi feltárását, a korrekciós intézkedések kellő időben való meghozatalát, a későbbi bekövetkezés megelőzését.

A jogszabályi előírás alapján az ellenőrzési nyomvonalhoz kapcsolódóan minden önkormányzatnak ki kell alakítania egy olyan monitoring rendszert (hierarchikusan felépített vezetői információs rendszert), amelynek alapján a szervezet valamennyi tevékenységének minden szakasza értékelhető, és megfelelő jelzést ad a szükséges intézkedések meghozatalára. Nyomon követési vagy monitoring stratégiával a szervezetek alapvetően nem rendelkeznek, ugyanis **a szokásos és begyakorlott,**

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2016. ÉVRŐL

folyamatba épített mindennapi operatív ellenőrzések hivatottak biztosítani a tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését.

A széles körű szabályozottság ellenére a rendszer működtetése nehézkes, melynek keretében az elszámoltathatóságra, az átláthatóságra és a felelősségre a jövőben kiemelt figyelmet kell fordítani.

A belső ellenőrzés egyik feladata éppen a szervezet vezetői által kialakított belső kontrollok értékelése, minősítése. A megfogalmazott javaslatokat a vezetők jellemzően figyelembe veszik.

Összességében elmondható, hogy a különféle stratégiák kialakítása, az egyes kontrolelemek, a folyamatba épített ellenőrzés gyakorlati megvalósulása nem éri el minden területen az elvárható szintet.

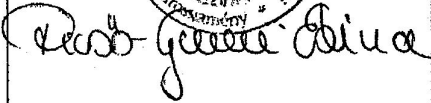
III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

A belső ellenőrzés javaslatairól, azok végrehajtásáról a jogszabályi előírásoknak megfelelően nyilvántartást kell vezetni.

Az ellenőrzött szervezetek az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott megállapításokat, javaslatokat nagy többségben elfogadták, észrevétel miatt érdemi módosításra a jelentésekben ritka esetben került sor, ugyanis a vizsgálati jelentések véglegesítése előtt egyeztetés történik az illetékes munkatársakkal, lezáratlan kérdések alig maradtak az egyes ellenőrzések kapcsán.

Fontos felhívni a figyelmet arra, hogy a 2016. évben lefolytatott ellenőrzésekhez még nem minden esetben készültek el a jogszabály által előírt intézkedési tervek. A jogszabály értelmében az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője a felelős. Hiányosságként jelentkezik továbbá, hogy a megtett intézkedések végrehajtásáról az érintett terület felelősei nem minden esetben számoltak be a belső ellenőrzésnek. A belső ellenőrzés utóvizsgálat keretében vizsgálhatja, hogy az ellenőrzési jelentésekben tett javaslatok alapján a szükséges intézkedéseket megtették-e.

A fentiekben elmondottakat figyelembe véve a belső ellenőrzés elsősorban utóvizsgálat keretében kívánja majd ellenőrizni, hogy az ellenőrzési jelentésekben tett javaslatok alapján a szükséges intézkedéseket megtették-e. A megállapítások hasznosulását ennek ellenére az egyéb visszajelzések alapján is jónak ítéli meg az ellenőrzés.

Készítette:	Jóváhagyta:	Jóváhagyta:
Dátum: 2017. 03. 10.	Dátum: 2017. 03. 13.	Dátum: 2017. 03. 13.
		
		
Dicső-Garai Edina belső ellenőr	Filep Sándor a Társulási Tanács Elnöke	dr. Szilágyi Péter jegyző Vásárosnaményi Közös Önkormányzati Hivatal

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2016. ÉVRŐL

jelentésekben tett javaslatok, megállapítások áttekintése, azok nyomon követésének, hasznosításának megismerése által. Ugyanakkor számot kell adni a Társulás keretében ellátott, független belső ellenőrzés tárgyevi munkájáról annak érdekében, hogy áttekinthető, értékelhető lehessen a belső ellenőrzés tevékenysége.

A Bkr. 48. §-ának megfelelően a belső ellenőrzési vezető az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével² készíti el az éves ellenőrzési jelentését. **Az éves ellenőrzési jelentés, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:**

a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:

- aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
- ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
- ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;

b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

- ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
 - bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;
- c) az intézkedési tervek megvalósítása.**

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető a felelős. A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést jóváhagyásra megküldi a Társulás Elnöke és Társulás munkaszervezeti feladatát ellátó költségvetési szerv vezetője részére a tárgyévet követő év február 15-ig.

A Bkr. 56. § (8) és (9) bekezdései alapján az éves ellenőrzési jelentést a Társulás munkaszervezeti feladatát ellátó költségvetési szerv vezetője az egyes önkormányzatok zárszámadásának határidejére, de legkésőbb március 20-ig az érintett jegyző(k) részére megküldi, hogy azt a polgármester(ek) a zárszámadással egyidejűleg a képviselő-testület elé terjeszthessék(k). Az éves ellenőrzési jelentést önkormányzatonként, illetve a Társulásra külön-külön kell készíteni. A BEREGTÖT jelenleg hatályos Társulási Megállapodásának értelmében a Társulás és annak irányítása alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzésének működtetését a Társulási Tanács Pénzügyi Bizottsága látja el.

A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A belső ellenőr évente egyszer beszámol a Társulási Tanács felé az előző évi belső ellenőrzési tevékenységről.

A belső ellenőrzés szeretné megköszönni minden érintettnek az eddigiekben tanúsított segítséget és az együttműködést bízva abban, hogy a jövőben még hasznosabb, még támogatóbb funkciót képes majd betölteni ez a szakmai terület. Ezzel kívánok további jó munkát a 2017. évre!

²Az „Útmutató a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján összeállítandó éves ellenőrzési terv és összefoglaló éves ellenőrzési terv, valamint éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló éves ellenőrzési jelentés elkészítéséhez” c. dokumentum az alábbi linken érhető el:
<http://ngmszakmaiateruletek.kormany.hu/utmutatok-az-eves-tervek-es-jelentesek-elkesziteséhez>

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: BEREGTÖT) tagjai a Társulás keretei között közösen biztosítják a jogszabály által kötelezően előírt belső ellenőri feladatok ellátását. Ennek értelmében a BEREGTÖT belső ellenőrzési feladatellátásában 2016-ban részt vevő 26 települési önkormányzat¹ (2017-ben már csak 18 települési önkormányzat² maradt a belső ellenőrzési feladatellátásban) esetében a belső ellenőri feladatokat 1 fő függetlenített belső ellenőr látja el, önálló munkakörben, közalkalmazotti jogviszonyban, beleértve a belső ellenőrzési vezető jogszabályban meghatározott feladatait is.

Az együttműködés célja, hogy a Társulás **hatékonyabban, szakszerűbben és költségtakarékosabban biztosítsa** a belső ellenőrzési feladatellátásában részt vevő települési önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok, azok közös önkormányzati hivatalainak, költségvetési szerveinek **belső ellenőrzését**, valamint az önkormányzatok, intézményi társulások felügyelete alá tartozó költségvetési szervek felügyeleti jellegű ellenőrzését. Ezzel kistérségi szinten egységes belső ellenőrzési rendszer kialakításáról, működtetéséről, a szükséges forrásoknak a társulás keretében történő biztosításáról, a belső ellenőrzési feladat közös ellátásáról gondoskodtak.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Bkr.) határozza meg a költségvetési szervek vezetői számára a belső kontrollrendszer kialakítására és működtetésére vonatkozó részletszabályokat, valamint a bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység eljárásrendjét. A Bkr.-ben foglaltak értelmében a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

Felhívom a figyelmet, hogy a Bkr. 11. §-a alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a rendelet 1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét, melyet az éves költségvetési beszámolóhoz kell mellékelni. A költségvetési szerv vezetője ebben arról nyilatkozik többek között, hogy a megfelelő kontrollkörnyezetet kialakították, a szervezeti stratégiának megfelelően határozták meg az éves célokat, a célok megvalósítása érdekében kialakításra kerültek a szükséges folyamatok, a célokat veszélyeztető kockázatokat felmérték és kezelték, a folyamatokra megfelelő kontrollokat alakítottak ki, biztosították a szervezeten belüli (és a szükséges külső) információáramlást, valamint minden folyamatra vonatkozóan biztosították a nyomon követhetőséget, felülvizsgálatot, visszacsatolást.

Felhívom továbbá a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek a figyelmét a Bkr. 12. §-ában meghatározott, belső kontrollrendszer témakörében előírt – két évente kötelező - továbbképzési kötelezettségére.

A belső ellenőrzési tevékenységet a vonatkozó hatályos jogszabályok, a belső ellenőrzésre vonatkozó magyarországi és nemzetközi standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók alapján, valamint a BEREGTÖT Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján kell végezni.

Az éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentések elkészítésének elsődleges célja – a jogszabályi kötelezettség teljesítésén túlmenően - a Társulásban részt vevő önkormányzatok, illetve költségvetési szervek vezetőinek segítése az ellenőrzési tapasztalatok értékelése, elemzése, az ellenőrzési

¹A 2016. évben részt vevő önkormányzatok a következők: Aranyosapáti, Barabás, Beregdaróc, Beregsurány, Csaroda, Gelénes, Gemzse, Gulács, Gyüre, Hetefejércse, Ilk, Jánd, Kisvarsány, Márokpapi, Mátyus, Nagyvarsány, Olcsva, Tarpa, Tákos, Tiszaadony, Tiszakerecseny, Tiszaszalka, Tiszavid, Tivadar, Vámosatya, Vásárosnamény. Lónya Község Önkormányzata nem vett részt a belső ellenőrzési társult feladatellátásban.

²A 2017. évben részt vevő önkormányzatok a következők: Aranyosapáti, Csaroda, Gelénes, Gemzse, Gyüre, Hetefejércse, Ilk, Jánd, Kisvarsány, Mátyus, Nagyvarsány, Olcsva, Tákos, Tiszaadony, Tiszaszalka, Tiszavid, Vámosatya, Vásárosnamény

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2016. ÉVRŐL

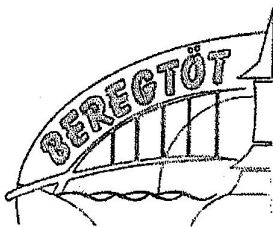
TARTALOM

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ	4
I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN	6
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	6
I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	6
I/1/b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	12
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	12
I/2/a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága	12
I/2/b. A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	12
I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek	13
I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	13
I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	13
I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása	14
I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	14
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása	14
II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN	14
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	14
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	22
II/2/a. Kontrollkörnyezet	23
II/2/b. Kockázatkezelés	23
II/2/c. Kontrolltevékenységek	23
II/2/d. Információ és kommunikáció	24
II/2/e. Nyomon követési rendszer (monitoring)	24
III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA	25

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2016. ÉVRŐL

9. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Gyüre Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
10. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Hetefejércse Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
11. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Ilk Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
12. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Jánd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
13. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Kisvarsány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
14. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Márokpapi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
15. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Mátyus Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
16. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Nagyvarsány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
17. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Olcsva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
18. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Tarpa Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
19. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Tákos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
20. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Tiszaadony Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
21. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Tiszakerecseny Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
22. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Tiszaszalka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
23. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Tiszavid Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
24. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Tivadar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
25. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Vámosatya Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
26. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Vásárosnamény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
27. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést a BEREGTÖT Társulási Tanácsa a .../2017. (.....) számú TT. határozatában vette tudomásul.

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2016. ÉVRŐL



Beregi Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás (BEREGTÖT)

Kistérségi Fejlesztési Iroda (KFI)

Belső Ellenőrzés

4800 Vásárosnamény, Tamási Áron u. 1.

Ikt. sz.: BE-4-3-1/2017.

ÉVES ÉS ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2016. ÉVRŐL

Vásárosnamény, 2017. február

Záradék:

1. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Aranyosapáti Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
2. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Barabás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
3. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Beregdaróc Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
4. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Beregsurány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
5. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Csaroda Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
6. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Gelénes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
7. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Gemzse Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.
8. a 2016. évről szóló éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést Gulács Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (.....) számú határozatával fogadta el.

7. melléklet a/.....(.....) önkormányzati rendelethez

Gemzse Község Önkormányzatának vagyonkimutatása 2016. december 31-én
Könyvviteli mérleg

	Előző évi állományi érték	Tárgyévi állományi érték
Eszközök		
Immateriális javak összesen:	0	0
Ingatlanok és kapcsolódó vagyonerékű jogok	451 405 285	435 109 051
Gépek, berendezések és felszerelések, járművek	26 314 745	24 449 275
Tárgyi eszközök összesen:	477 720 030	459 558 326
Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök összesen:	477 720 030	459 558 326
Pénztár, csekkek, betétkönyvek	55 020	70 943
Költségvetési pénzforgalmi számlák	13 911 323	16 906 768
Pénzeszközök összesen:	13 966 343	16 977 711
Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételekre	320 984	320 984
Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételekre	1 154 918	1 240 023
Követelések összesen:	1 475 902	1 561 007
Adott előlegek	821 019	0
Fizetendő általános forgalmi adó	0	-561 646
Egyéb saját eszközoldali elszámolások		
Eszközök összesen	493 983 294	477 535 398
Nemzeti vagyon induláskori értéke	738 240 000	738 240 000
Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	13 524 844	13 524 844
Felhalmozott eredmény	-269 655 027	-270 850 755
		-19 386 498
Mérleg szerinti eredmény	-1 195 728	
Kötelezettségek dologi kiadásokra	457 304	2 851 943
Költségvetési évben esedékes kötelezettségek:	457 304	2 851 943
Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásra	1 138 746	1 573 172
Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek:	1 138 746	1 573 172
Más szervezetett megillető bevételek	24 970	1 970
Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok	133 000	129 000
Kötelezettségek összesen	1 754 020	4 556 085
Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	11 315 185	11 451 722
Források összesen:	493 983 294	477 535 398

Helyi önkormányzatok sajátos bevételeinek részletezése (Ft)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Magánszemélyek kommunális adója	2 800 000	2 800 000
Helyi adók összesen:	2 800 000	2 800 000
Pótlékok, bírságok	100 000	100 000
Gépjárműadó 40%-a	3 000 000	3 000 000
Mindösszesen:	5 900 000	5 900 000

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Előző évi pénzmaradvány	14 627 000	14 627 362
Államháztartáson belüli megelőlegezés	1 138 746	1 573 172
Összesen:	15 765 746	16 200 534

Felhalmozási és tőke jellegű bevételek előirányzata (Ft)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	14 985 000
Beruházási célú pénzeszköztárvétel elkülönült állami pénzalapokból	5 694 000	8 214 000
Összesen	5 694 000	23 199 000

Bevételek mindösszesen:

212 786 901 Ft 242 913 323 Ft

2. melléklet a/.....(.....) önkormányzati rendelethez

Személyi juttatások és munkaadókat terhelő járulékok előirányzata (Ft)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	115 067 000	114 137 224
Béren kívüli juttatás	400 000	400 000
Közlekedési költségátértesítés	20 000	40 835
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	0	94 106
Foglalkoztatottak személyi juttatásai:	115 487 000	114 672 165
Választott tisztviselők juttatásai	6 163 000	6 163 000
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	0	1 587 100
Egyéb külső személyi juttatás	1 285 000	0
Külső személyi juttatások összesen:	7 448 000	7 750 100
Személyi juttatások összesen:	122 935 000	122 422 265
Szociális hozzájárulási adó	18 401 000	18 901 000
EHO	258 000	258 000
Táppénz	0	0
Kifizetői adó	72 000	72 000
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	18 731 000	19 231 000

Dologi kiadások és egyéb folyó kiadások előirányzata (Ft)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Szakmai anyagok beszerzése	120 000	120 000
Üzemeltetési anyagok beszerzése	25 667 000	25 999 104
Készletbeszerzés	25 787 000	26 119 104
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	484 000	484 000
Kommunikációs szolgáltatások	484 000	484 000
Közüzem díjak	5 178 000	6 279 096
Vásárolt élelmezés	0	3 450 976
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	1 024 000	1 024 000
Egyéb szolgáltatások	8 950 000	7 295 803
Szolgáltatási kiadások:	15 152 000	18 049 875
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	10 116 901	10 116 901
Fizetendő általános forgalmi adó	0	1 460 000
Egyéb dologi kiadások	1 000 000	2 654 197
Különbféle befizetések és egyéb dologi kiadások	11 116 901	14 231 098
Dologi kiadások összesen:	52 539 901	58 884 077

Támogatás, támogatásértékű kiadás, végleges pénzeszközáradás, egyéb támogatás és az ellátottak pénzbeli juttatásainak előirányzata (Ft)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Egyéb pénzbeli és természetbeni gyermekvédelmi támogatások	0	2 453 400
Önkormányzat által folyósított ellátások	12 387 000	12 387 000
Összesen:	12 387 000	14 840 400

Felhalmozási kiadások előirányzata (Ft)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Gépek, berendezések vásárlása	3 980 000	6 777 162
Beruházások ÁFA-ja	1 714 000	1 436 838
Felhalmozási kiadások összesen:	5 694 000	8 214 000
Ingatlanok felújítása	0	13 882 547
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	3 748 288
Felújítások összesen:	0	17 630 835

Támogatási jogcím	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	52 000
Általános tartalék	500 000	500 000
Összesen:	500 000	552 000

Támogatási jogcím	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	0	1 138 746
Összesen:	0	1 138 746

Kiadások mindösszesen: 212 786 901 Ft 242 913 323 Ft

3. melléklet a/.....(.....) önkormányzati rendelethez

Felújítási, felhalmozási előirányzatok

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Beruházási célú pénzeszköztétel elkülönült állami pénzalapokból	5 694 000	7 183 070
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	14 985 000
Felhalmozási bevétel összesen:	5 694 000	23 199 000

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Gépek, berendezések vásárlása	3 980 000	6 777 162
Beruházások ÁFA-ja	1 714 000	1 436 838
Felhalmozási kiadások összesen:	5 694 000	8 214 000
Ingatlanok felújítása	0	13 882 547
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	3 748 288
Felújítások	0	17 30 835

4. melléklet a/.....(.....) önkormányzati rendelethez

Éves létszámkeret

Megnevezés	Fő
Gemze Község Önkormányzata Polgármester	1
Tanyagondok	1
IKSZT munkatárs	1
Biztos kezdet gyerekház dolgozói	2
Védőnő	1
Közfoglalkoztatott	105
Összesen:	111

5. melléklet a/.....(.....) önkormányzati rendelethez

Önkormányzati kiadási és bevételi előirányzatának mérlege (Ft)

Kiemelt bevételi előirányzatok	Eredeti előirányzat	Eredeti előirányzat
Működési költségvetés		
I. Intézményi működési bevételek	10 795 000	13 440 835
II. Közhatalmi bevételek	5 900 000	5 900 000
Helyi adók	2 800 000	2 800 000
Gépjármű adó	3 000 000	3 000 000
Pótlék, bírság és egyéb bevételek	100 000	100 000
III. Működési támogatások	37 180 155	41 576 808
Működési és feladatalapú támogatások	32 658 155	35 981 911
Egyéb költségvetési támogatás	4 522 000	5 594 897
IV. Működési célú támogatások államháztartáson belülre	137 410 000	142 554 146
V. Működési célú támogatások államháztartáson kívülre	42 000	42 000
VI. Előző évi működési pénzmaradvány	14 627 000	14 627 362
VII. Finanszírozási bevételek	1 138 746	1 573 172
Felhalmozási költségvetés	0	0
I. Felhalmozási bevételek	0	0
Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése	0	0
Pénzügyi befektetések bevétele	0	0
II. Felhalmozási támogatások	0	0
Egyéb költségvetési támogatás	0	0
III. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	5 694 000	23 199 000
IV. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről	0	0
V. Előző évi felhalmozási célú pénzmaradvány	0	0
VI. Finanszírozási bevételek	0	0
Fejlesztési hitelek felvétele	0	0
Intézményfinanszírozás	0	0
Bevételek összesen:	212 786 901	242 913 323
Konszolidált bevétel főösszeg összesen:	212 786 901	242 913 323

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Eredeti előirányzat
Működési költségvetés		
I. Személyi juttatások összesen	122 935 000	122 422 265
II. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	18 731 000	19 231 000
III. Dologi kiadások és egyéb folyó kiadások	52 539 901	58 884 077
IV. Ellátottak pénzbeli juttatásai	12 387 000	14 840 400
V. Egyéb működési célú kiadások	0	52 000
Működési célú támogatás értékű kiadás	0	0
Működési célú pénzeszköz átadás	0	52 000
VI. Tartalék	500 000	500 000
Általános tartalék	500 000	500 000
Működési céltartalék	0	0
VII. Finanszírozási kiadások	0	0
Intézményfinanszírozás	0	0
Felhalmozási költségvetés	5 694 000	25 844 835
I. Felújítások	0	17 630 835
II. Beruházások	5 694 000	8 214 000
III. Egyéb felhalmozási kiadások	0	0
IV. Tartalékok	0	0
Felhalmozási céltartalék	0	0
V. Finanszírozási kiadások összesen	0	0
Hiteltörlesztés államháztartáson kívülre	0	0
Hosszú lejáratú hitelek visszafizetése pénzügyi váll.	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezés	1 138 746	1 138 746
Kiadások összesen:	217 786 901	242 913 323
Konszolidált kiadás főösszeg összesen:	217 786 901	242 913 323

Gemzse Község Önkormányzata
Polgármestere
4567 Gemzse, Kossuth u. 36. sz.
Tel.: 45/898-012
E-mail: gemzsekozsegonkormanyzata@gmail.com

Ügyiratszám: 431-6/2017/G

Készítette: Banu Lászlóné, Lévai Károly jegyző

ELŐTERJESZTÉS
- a Képviselő-testülethez -

az önkormányzat 2016. évi költségvetésének végrehajtásáról.
(Készült: a Képviselő-testület 2017. május 30-ai ülésére)

Tisztelt Képviselő-testület!

A beszámoló készítésénél figyelembe vettük az Államháztartásról szóló 2011 évi CXCV. tv., valamint az Áht. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben foglaltakat. A rendeletben foglaltaknak megfelelően készültek az önkormányzat részére előírt mellékletek.

A bevételi- kiadási előirányzat főösszege 242 913 323 Ft, mely Gemzse Község Önkormányzatát előirányzatait tartalmazza.

Az önkormányzati feladatellátás általános értékelése

Önkormányzatunk által a 2016. évben feladatfinanszírozás kereteiben végzi kötelező feladatait. Ennek megfelelően igényeltük az állami normatívákat. A település lakosainak száma 1 034 fő volt 2016. január elsején, a képviselő-testület igyekszik a lakosság részére valamennyi intézményi ellátási formát biztosítani.

Főbb irányelveként került meghatározásra a működőképesség, a likviditás megőrzése érdekében a költségvetés egyensúlyának fenntartása, az önkormányzat anyagi helyzetének figyelembe vételével történő szigorú tervezés, takarékos gazdálkodás.

Bevételi források és azok teljesítése:

Bevételünk jelentős részét teszik ki a központi költségvetésből származó, állami normatívák és hozzájárulások, kiegészítések, valamint a közfoglalkoztatás keretein belül kapott támogatásértékű átvett pénzeszközök. Intézményi működési bevétele az önkormányzatnak a közfoglalkoztatási programokban megtermelt termékek értékesítéséből származik. **Az önkormányzat 2016. éves bevétel előirányzatának teljesítését 1. melléklet**

Bevételek:

Normatív támogatások:

- Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása: 14 672 022 Ft.
- Működési célú költségvetési támogatásokat kapott az Önkormányzat 5 594 897 Ft-ot, az alábbi jogcímenen:
 - a.) tűzifa támogatás: 2 552 700 Ft.
 - b.) rendkívüli települési támogatás. 3 042 197 Ft
- A települési önkormányzatok szociális feladatainak támogatása 20 109 889 Ft.
- Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása: 1 200 000 Ft.
- Államháztartáson belüli megelőlegezés címen kapott december hónapban normatíva előleget 1 576 172 Ft.

Támogatásértékű működési bevétel:

- Támogatásértékű átvett pénzeszközök elkülönül állami pénzalapokból: 135 667 015 Ft.
Mezőgazdasági és vidékfejlesztés: 432 826 Ft.
- Támogatás értékű átvett pénzeszköz központi szervtől 2 453 400 Ft, természetben nyújtott Erzsébet utalvány. Pénzforgalom nélküli bevétel.
- Támogatás értékű átvett pénzeszköz egyéb fejezeti előirányzatból 6 245 115 Ft, „Biztos kezdet gyerekház” pályázat újan elnyert támogatás.
- Támogatás értékű átvett pénzeszköz társadalombiztosítási alapból, védőnői támogatás 3 378 300 Ft bevételt kapott.

Támogatásértékű felhalmozási bevételek:

- Támogatásértékű átvett pénzeszközök elkülönített állami pénzalapokból – gépek, eszközök, felszerelések – megvásárlásához (közfoglalkoztatási programok): 7 183 070 Ft.
Támogatás útján nyert pályázat 14 985 000 Ft, út javítása, felújítása jogcímen.

Intézményi működési bevétel

- Árú és készletértékesítés ellenértéke: A START munkaprogram keretein belül termelt árú értékesítése nettó: 6 112 986 Ft.
Paprika: 270 288 Ft.
Burgonya eladás: 47 244 Ft
Napraforgó eladás: 747 000 Ft.
Ipari alma eladás: 346 320 Ft.
Káposzta: 223 244 Ft
Uborka eladás: 4 478 890 Ft.
- Szolgáltatások ellenértéke: 2 121 585 Ft.
Földmégmunkálási díj, szántás, ásóboronázás: 39 370 Ft.
Munkagépek tárolása: 2 082 215 Ft.
- Kiszámlázott termékek szolgáltatások befizetése: 2 021 646 Ft.
- Kamatbevétel: 12 756 Ft.

Helyi önkormányzatok sajátos bevételeinek részletezése

- Kommunális adó bevétel: 2 414 245 Ft.
- Gépjárműadó bevétel: 1 687 008 Ft.
- Pótlék, bírság: 5 941 Ft.

Kiadások alakulása:

Kiadásaink meghatározó részét teszik ki a működési kiadások (személyi juttatások és azok járulékai, valamint a dologi kiadások). **Kiadási előirányzatának teljesítését az 2. melléklet tartalmazza.**

Az önkormányzati intézményekben foglalkoztatottak létszáma 6 fő, a közfoglalkoztatási program keretein belül 105 főt foglalkoztattunk átlagosan. **Létszámadatok alakulását a 4. melléklet tartalmazza.**

Ellátottak pénzbeli juttatásai: 9 515 075 Ft.

Természetben nyújtott gyermekvédelmi támogatás: 2 453 400 Ft.

Települési támogatás: 8 983 280 Ft.

Temetési segély: 90 000 Ft.

Átmeneti segély: 95 000 Ft.

BURSA: 25 000 Ft.

Természetben nyújtott támogatás:

Tanszercsomag: 121 795 Ft.

Felhalmozás kiadás

- Gépek, berendezések, felszerelések:

Tanyafejlesztési program keretein belül megvásárolt eszközök:

- gumibroncs: 300 000 Ft
- mobil telefon: 299 999 Ft
- fűkasza: 300 000 Ft
- ételszállító edényzet: 280 000 Ft
- fűrész: 150 000 Ft
- fűkasza: 300 000 Ft
- ételszállító edényzet: 200 000 Ft
- ételszállító edényzet: 100 000 Ft

Közfoglalkoztatási program keretein belül került megvásárlásra:

- Lánzfűrész, motoros kasza, benzines sövényvágó: 812 800 Ft
- permetező szivattyú: 338 201 Ft
- szántóföldi permetező: 1 195 070 Ft
- faeszterga gép: 600 000 Ft
- burgonya válogató szalag: 424 100 Ft
- pótkocsi: 2 500 000 Ft

IKSZT:

- hajdú tárcsás mosógép: 33 900 Ft
- XBOX játékgep: 129 980 Ft

Felhalmozási célú felújítások:

- Utak javítása, felújítása: 17 630 835 Ft

Pénzmaradványok alakulása:

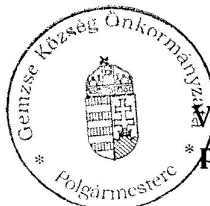
Bankszámlánk és pénztárunk egyenlege december 31-én 16 844 711 Ft. **Tárgyévi összes pénzmaradvány, 16 844 711 Ft.** Pénzmaradványunk kötelezettséggel terhelt, nem szabad pénzmaradvány. A pénzmaradvány meghatározását a Képviselő-testület a zárszámadásról szóló rendeletében kell, hogy szabályozza. **A pénzmaradvány alakulását a 6. melléklet tartalmazza.**

A vagyon alakulása:

2016. év végén a mérlegben kimutatott, az önkormányzat tulajdonában álló tárgyi eszközök értéke 459 558 326 Ft, mely az évközi felújítások és beruházások, értékcsökkenési leírások alapján lett meghatározva. A tárgyi eszközök előző évi állományi értéke 477 720 030 Ft. Tárgyi eszközeinkben értékcsökkenést csak a lineáris leírási kulcs szerint számított értékcsökkenési leírások eredményeztek. Mérleg főösszegünk az előző év végén 493 983 294 Ft, míg év végén 477 535 398 Ft. **Az önkormányzat 2016.évi vagyonát a 7. melléklet tartalmazza.**

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg és fogadja el a rendelet-tervezetet!

Gemzse, 2017. május 25.



Varga Sándor sk.
polgármester

Gemzse Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
..../..... (... ...) önkormányzati rendelete

az önkormányzat 2016. évi költségvetésének végrehajtásáról

Gemzse Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés k) pontjában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a 2016. évi költségvetési végrehajtásáról a következőket rendeli el:

1. § Az önkormányzat 2016. évi teljesített költségvetési

- a) bevételi összességét 237 009 326 Ft-ban,
- b) kiadási összességét 220 164 615 Ft-ban,
- c) egyenlegét 16 844 711 Ft-ban állapítja meg.

2. § A teljesített költségvetési bevételek:

- a) Az önkormányzat 2016. évi teljesített, továbbá eredeti, továbbá eredeti módosított előirányzat szerinti költségvetési bevételeinek forrásonkénti, illetve működési és felhalmozási cél szerinti kiadások részletezését a 2. melléklet tartalmazza.
- b) Az önkormányzat költségvetési szerveinek a 2016. évi teljesített, továbbá eredeti módosított előirányzat szerinti költségvetési bevételeit, illetve működési és felhalmozási kiadásait az 1., 3., mellékletek tartalmazzák.

3. § (1) A költségvetési kiadások tekintetében az önkormányzat teljesített, továbbá eredeti, illetve módosított előirányzat szerinti működési, fenntartási, kiadási előirányzatait a képviselő-testület a következők szerint hagyja jóvá:

- a) működési kiadások teljesítése 194 601 781 Ft, a működési kiadások részletezése az alábbiak szerint:

aa) személyi jellegű kiadások	116 321 050 Ft
ab) munkaadókat terhelő járulékok	17 553 600 Ft
ac) dologi és egyéb folyó kiadások	47 567 910 Ft
ad) ellátottak pénzbeli juttatásai	11 968 475 Ft
ae) támogatás, pénzeszköz átadás, kölcsön	52 000 Ft
af) államháztartáson belüli megelőlegezések	1 138 746 Ft
visszafizetése	

- b) Az önkormányzat teljesített felújítási és felhalmozási kiadásai 25 562 834 Ft.
- c) Az önkormányzat hiteleinek törlesztése 0 Ft.

(2) Az önkormányzat teljesített – továbbá eredeti és módosított előirányzat szerinti – felújítás és felhalmozási bevételeit és kiadásait a 3. melléklet tartalmazza.

4. § Az önkormányzat állományi létszámadatait 4. melléklet tartalmazza

5. § (1) Az önkormányzat 2016. évi adósságot keletkeztető hitelfelvételének összege 0 Ft.

(2) Az önkormányzat 2016.évi adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségei nincs.

6. § Az önkormányzat 2016. évi egyszerűsített éves pénzforgalmi jelenté előírt tagolását – eredet, módosított teljesítés – 5. melléklet szerint fogadja el.

7. § (1) Az önkormányzat 2016. évi gazdálkodás során keletkezett alaptevékenység maradványa 16 844 711 Ft, a vállalkozási tevékenység maradványa 0 Ft, az alaptevékenység kötelezettség vállalással terhelt maradványa 16 844 711 Ft, az alaptevékenység szabad maradványa 0 Ft.

(2) A pénzmaradvány kimutatást a 6. melléklet tartalmazza.

8. § Az önkormányzat vagyonának és követeléseinek és kötelezettségeinek kimutatását a 7. melléklet tartalmazza.

9. § Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

Gemzse, 2017.

Varga Sándor
polgármester

Lévai Károly
jegyző

A rendelet 2017. napján kihirdetésre került.

Gemzse, 2017.

Lévai Károly
jegyző

1. melléklet a/.....(.....) önkormányzati rendelethez

Működési bevételek előirányzata (Ft)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Egyéb sajátos bevétel	8 000 000	8 000 000	6 112 986
Továbbszámlázott szolg. értéke	500 000	500 000	2 121 585
Egyéb saját bevétel összesen:	8 500 000	8 500 000	8 234 571
Kiszámlázott termékek és szolgáltatások áfa-ja	2 295 000	2 295 000	2 021 646
Kapott járó kamatok	0	0	12 756
Egyéb működési bevétel	0	2 645 835	269 593
Intézményi működési bevételek összesen:	10 795 000	13 440 835	10 538 566

Támogatások, támogatásértékű bevételek, kiegészítése előirányzata (Ft)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Támog.é. működ. bevét elkülönített áll. pénzalapokból (Munkaügyi Központ)	131 510 000	130 477 331	130 279 339
Támog.értékű működési bevétel egyéb fejezeti kezelés	3 000 000	8 698 515	8 698 515
Támogatás értékű bevétel Tb alapokból (védőnői támogatás)	2 900 00	3 378 300	3 378 300
Támogatás értékű átvett pénzeszköz non-profit szervtől, háztartástól	42 000	42 000	62 000
Támogatások, támog. értékű bev. kieg. összesen:	137 452 000	142 596 146	142 418 154

Központi költségvetésből származó működési és feladat alapú támogatások 2016. évre (Ft)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	12 381 208	14 672 022	14 672 022
Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	19 076 947	20 109 889	20 109 889
Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	1 200 000	1 200 000	1 200 000
Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	4 522 000	5 594 897	5 594 897
Mindösszesen:	37 180 155	41 576 808	41 576 808

Helyi önkormányzatok sajátos bevételeinek részletezése (Ft)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Magánszemélyek kommunális adója	2 800 000	2 800 000	2 414 245
Helyi adók összesen:	2 800 000	2 800 000	2 414 245
Pótlékok, bírságok	100 000	100 000	5 941
Gépjárműadó 40%-a	3 000 000	3 000 000	1 687 008
Mindösszesen:	5 900 000	5 900 000	4 107 194

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Előző évi pénzmaradvány	14 627 000	14 627 362	14 627 362
Államháztartáson belüli megelőlegezés	1 138 746	1 573 172	1 573 172
Összesen	15 765 746	16 200 534	16 200 534

Felhalmozási és tőke jellegű bevételek előirányzata (Ft)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	14 985 000	14 985 000
Beruházási célú pénzeszköztámvétel elkülönült állami pénzalapokból	5 694 000	8 214 000	7 183 070
Összesen	5 694 000	23 199 000	22 168 070

Bevételek mindösszesen: 212 786 901 Ft 242 913 323 Ft 237 009 326 Ft

2. melléklet a/.....(.....) önkormányzati rendelethez

Személyi juttatások és munkaadókat terhelő járulékok előirányzata (Ft)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	115 067 000	114 137 224	109 636 509
Béren kívüli juttatás	400 000	400 000	400 000
Közlekedési költség térítés	20 000	40 835	40 835
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	0	94 106	94 106
Foglalkoztatottak személyi juttatásai:	115 487 000	114 672 165	110 171 450
Választott tisztviselők juttatásai	6 163 000	6 163 000	4 562 500
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	0	1 587 100	1 587 100
Egyéb külső személyi juttatás	1 285 000	0	0
Külső személyi juttatások összesen:	7 448 000	7 750 100	6 149 600
Személyi juttatások összesen:	122 935 000	122 422 265	116 321 050
Szociális hozzájárulási adó	18 401 000	18 901 000	17 163 714
EHO	258 000	258 000	196 994
Táppénz	0	0	45 728
Kifizetői adó	72 000	72 000	147 164
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	18 731 000	19 231 000	17 553 600

Dologi kiadások és egyéb folyó kiadások előirányzata (Ft)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Szakmai anyagok beszerzése	120 000	120 000	34 091
Üzemeltetési anyagok beszerzése	25 667 000	25 999 104	23 114 009
Készletbeszerzés	25 787 000	26 119 104	23 148 100
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	484 000	484 000	69 310
Kommunikációs szolgáltatások	484 000	484 000	69 310
Közütemi díjak	5 178 000	6 279 096	4 142 586
Vásárolt élelmezés	0	3 450 976	3 450 976
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	1 024 000	1 024 000	724 362
Egyéb szolgáltatások	8 950 000	7 295 803	4 734 557
Szolgáltatási kiadások:	15 152 000	18 049 875	13 052 481
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	10 116 901	10 116 901	7 183 822
Fizetendő általános forgalmi adó	0	1 460 000	1 460 000
Egyéb dologi kiadások	1 000 000	2 654 197	2 654 197
Különféle befizetések és egyéb dologi	11 116 901	14 231 098	11 298 019

<i>kiadások</i>			
Dologi kiadások összesen:	52 539 901	58 884 077	47 567 910

Támogatás, támogatásértékű kiadás, végleges pénzeszközáradás, egyéb támogatás és az ellátottak pénzbeli juttatásainak előirányzata (Ft)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Egyéb pénzbeli és természetbeni gyermekvédelmi támogatások	0	2 453 400	2 453 400
Önkormányzat által folyósított ellátások	12 387 000	12 387 000	9 515 075
Összesen:	12 387 000	14 840 400	11 968 475

Felhalmozási kiadások előirányzata (Ft)

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Gépek, berendezések vásárlása	3 980 000	6 777 162	6 777 162
Beruházások ÁFA-ja	1 714 000	1 436 838	1 154 837
Felhalmozási kiadások összesen:	5 694 000	8 214 000	7 931 999
Ingatlanok felújítása	0	13 882 547	13 882 547
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	3 748 288	3 748 288
Felújítások összesen:	0	17 630 835	17 630 835

Támogatási jogcím	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	52 000	52 000
Általános tartalék	500 000	500 000	0
Összesen:	500 000	552 000	52 000

Támogatási jogcím	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	0	1 138 746	1 138 746
Összesen:	0	1 138 746	1 138 746

Kiadások mindösszesen: 212 786 901 Ft 242 913 323 Ft 220 164 615 Ft

3. melléklet a/.....(.....) önkormányzati rendelethez

Felújítási, felhalmozási előirányzatok

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Beruházási célú pénzeszköztvétel elkülönült állami pénzalapokból	5 694 000	7 183 070	7 183 070
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	14 985 000	14 985 000
Felhalmozási bevétel összesen:	5 694 000	23 199 000	22 168 070

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Gépek, berendezések vásárlása	3 980 000	6 777 162	6 777 162
Beruházások ÁFA-ja	1 714 000	1 436 838	1 154 837
Felhalmozási kiadások összesen:	5 694 000	8 214 000	7 931 999
Ingatlanok felújítása	0	13 882 547	13 882 547
Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	3 748 288	3 748 288
Felújítások	0	17 630 835	17 630 835

4. melléklet a/.....(.....) önkormányzati rendelethez

Éves létszámkeret

Megnevezés	Fő
Gemzse Község Önkormányzata Polgármester	1
Tanyagondok	1
IKSZT munkatárs	1
Biztos kezdet gyerekház dolgozói	2
Védőnő	1
Közfoglalkoztatott	105
Összesen:	111

5. melléklet a/.....(.....) önkormányzati rendelethez

Önkormányzati kiadási és bevételi előirányzatának mérlege (Ft)

Kiemelt bevételi előirányzatok	Eredeti előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Működési költségvetés			
I. Intézményi működési bevételek	10 795 000	13 440 835	10 538 566
II. Közhatalmi bevételek	5 900 000	5 900 000	4 107 194
Helyi adók	2 800 000	2 800 000	2 414 245
Gépjármű adó	3 000 000	3 000 000	1 687 008
Pótlék, bírság és egyéb bevételek	100 000	100 000	5 941
III. Működési támogatások	37 180 155	41 576 808	41 576 808
Működési és feladatalapú támogatások	32 658 155	35 981 911	35 981 911
Egyéb költségvetési támogatás	4 522 000	5 594 897	5 594 897
IV. Működési célú támogatások államháztartáson belülre	137 410 000	142 554 146	142 356 154
V. Működési célú támogatások államháztartáson kívülre	42 000	42 000	62 000
VI. Előző évi működési pénzmaradvány	14 627 000	14 627 362	14 627 362
VII. Finanszírozási bevételek	1 138 746	1 573 172	1 573 172
Felhalmozási költségvetés	0	0	0
I. Felhalmozási bevételek	0	0	0
Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése	0	0	0
Pénzügyi befektetések bevétele	0	0	0
II. Felhalmozási támogatások	0	0	0
Egyéb költségvetési támogatás	0	0	0
III. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	5 694 000	23 199 000	22 168 070
IV. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről	0	0	0
V. Előző évi felhalmozási célú pénzmaradvány	0	0	0
VI. Finanszírozási bevételek	0	0	0
Fejlesztési hitelek felvétele	0	0	0
Intézményfinanszírozás	0	0	0
Bevételek összesen:	212 786 901	242 913 323	237 009 326
Konzolidált bevétel főösszeg összesen:	212 786 901	242 913 323	237 009 326

Megnevezés	Eredeti előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Működési költségvetés			
I. Személyi juttatások összesen	122 935 000	122 422 265	116 321 050
II. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	18 731 000	19 231 000	17 553 600
III. Dologi kiadások és egyéb folyó kiadások	52 539 901	58 884 077	47 567 910
IV. Ellátottak pénzbeli juttatásai	12 387 000	14 840 400	11 968 475
V. Egyéb működési célú kiadások	0	52 000	52 000
Működési célú támogatás értékű kiadás	0	0	0
Működési célú pénzeszköz átadás	0	52 000	52 000
VI. Tartalék	500 000	500 000	0
Általános tartalék	500 000	500 000	0
Működési céltartalék	0	0	0
VII. Finanszírozási kiadások	0	0	0
Intézményfinanszírozás	0	0	0
Felhalmozási költségvetés	5 694 000	25 844 835	25 562 834
I. Felújítások	0	17 630 835	17 630 835
II. Beruházások	5 694 000	8 214 000	7 931 999
III. Egyéb felhalmozási kiadások	0	0	0
IV. Tartalékok	0	0	0
Felhalmozási céltartalék	0	0	0
V. Finanszírozási kiadások összesen	0	0	0
Hiteltörlesztés államháztartáson kívülre	0	0	0
Hosszú lejáratú hitelek visszafizetése pénzügyi váll.	0	0	0
Államháztartáson belüli megelőlegezés	1 138 746	1 138 746	1 138 746
Kiadások összesen:	217 786 901	242 913 323	220 164 615
Konszolidált kiadás főösszeg összesen:	217 786 901	242 913 323	220 164 615

6. melléklet a/.....(.....) önkormányzati rendelethez

Maradvány kimutatás

Megnevezés	összeg
Alaptevékenység költségvetési bevétele	220 808 792
Alaptevékenység költségvetési kiadása	219 025 869
Alaptevékenység finanszírozási bevétele	16 200 534
Alaptevékenység finanszírozási kiadása	1 138 746
Összes maradvány	16 844 711
Kötelezettséggel terhelt maradvány	16 844 711
Pénzkészlet a tárgyidőszak végén	16 846 741
Adott előlegek	-2 030
Pénzmaradvány a tárgyidőszak végén	16 844 711

„határozati-javaslat”

**Gemzse Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
..../..... (.....)**

határozata

**a BEREGTÖT 2016. évről készített éves és összefoglaló éves
ellenőrzési jelentésről**

A Képviselő-testület:

Megtárgyalta és jóváhagyja a BEREGTÖT 2016. évről készített éves és összefoglaló éves ellenőrzési jelentését a mellékelt tartalommal, 25 oldalszámmal.

Határidő: 2017. május 31.

Felelős: Polgármester

„határozati-javaslat”

**Gemzse Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
..../..... (.....)**

határozata

**tulajdonosi hozzájárulásról a mátészalkai 3616/1. hrsz. alatti ingatlan elbirtoklás
jogcímén történő megszerzéséhez**

A Képviselő-testület:

- 1) mint a mátészalkai 3616/1. hrsz. alatt felvett, 1 ha 4464 m² területű, kivett telephely megjelölésű belterületi ingatlan 6/6000-ed részilletőségű ingatlan-nyilvántartás szerinti tulajdonosa hozzájárul, hogy részilletőségét a Kristályvíz Vízközmű Ipari és Gazdasági Szolgáltató Nonprofit Kft. (4700 Mátészalka, Kocsordi u. 2. sz.) írásba foglalt megállapodás alapján elbirtoklás jogcímén megszerezze és arra tulajdonjogát az ingatlan-nyilvántartásba bejegyeztesse.
- 2) Felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére, az írásbeli megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

Erkezett: 2017-05-23
688/2017/6

Szám: Melléklet

Sarka & Hauser & Karácsony Ügyvédi Iroda



Dr. Sarka Attila ügyvéd

4700 Mátészalka, Kölcsey u. 2.
Postacím: 4700 Mátészalka, Pf: 24.
E-mail: drsarka@enternet.hu

Tel/fax: 06-44/500-410.
Mobil: 06-70/371-9361.

**Önkormányzat
Polgármestere**

Tisztelt Cím !

A **Kristályvíz Nonprofit Kft.** (4700 Mátészalka, Kocsordi u. 2. sz.) meghatalmazott jogi képviselőjeként az alábbiakról tájékoztatom T. Címet:

A Kristályvíz Nonprofit Kft. képviseletében megkerestem T. Címet és kértem, mint a mátészalkai 3616/1. hrsz. alatti ingatlan ingatlan-nyilvántartás szerinti tulajdonosát, járuljon hozzá, hogy ügyfelem írásba foglalt megállapodás alapján megszerezhesse elbirtoklás jogcímén T. Címnek a mátészalkai 3616/1. hrsz. alatti ingatlanon fennálló tulajdoni részzilletőségét és arra tulajdonjogát az ingatlan-nyilvántartásba bejegyeztesse.

T. Cím arról tájékoztató, hogy elismeri fenti ingatlanra a Kristályvíz Nonprofit Kft. elbirtoklását és hajlandó ezzel kapcsolatos megállapodás megkötésére.

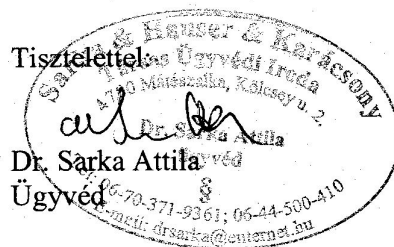
Fentiekre tekintettel megküldöm a megkötendő megállapodás tervezetét és kérem, szíveskedjenek annak elfogadásáról testületi határozatot hozni és annak eredeti példányát ügyvédi irodám részére megküldeni.

A testületi határozat birtokában elkészítjük a megállapodásokat és az aláírás végett elküldjük a T. Cím részére.

Csatolok továbbá egy képviselő-testületi határozat tervezetét T. Cím részére.

Mátészalka, 2017. május 18.

Tisztelettel



MEGÁLLAPODÁS ELBIRTOKLÁS JOGCÍMÉN TÖRTÉNŐ VAGYONÁTRUHÁZÁSRÓL

Amely létrejött egyrészről **KRISTÁLYVÍZ Vízközmű, Ipari és Gazdasági Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (cégjegyzékszám: 15-09-074480., adószám: 18798515-2-15.) 4700 Mátészalka, Kocsordi u. 2. sz. alatti székhelyű gazdasági társaság - melyet jelen jogügyletben Tóth Gábor ügyvezető képvisel - a továbbiakban, mint vagyonszerző,

Másrészről **Önkormányzata** (adószám:....., törzsszám:.....) sz. alatti székhelyű önkormányzat, melyet jelen jogügyletben polgármester képvisel - a továbbiakban, mint tulajdonos vagyonátruházó között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1./ Előzmények:

I./

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Vagyonátadó Bizottság az 1993. június 17. napján kelt, 6097-2/1993. számú határozatával a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Víz- és Csatornavállalat (továbbiakban: SZAVICSAV) Nyíregyháza, Stadion u. 5. sz. alatti székhelyű vállalat kezelésében lévő nem közmű vagyon önkormányzatok tulajdonába adását tartalmazó, korábbi 6533-2/1992. VÁB., 6533-3/1992. VÁB., 6003/1993. VÁB. számú határozatait visszavonta és egyidejűleg ezen nem közművagyon az 1. számú mellékletben feltüntetett tulajdoni arányokkal adta a települési önkormányzatok tulajdonába.

A határozat ezt követően felsorolta azon vagyoni elemeket, melyek közös tulajdonba adásáról rendelkezett és ezen vagyoni elemek között az ingatlanok címszó alatt megjelölésre került a mátészalkai 3616/1. hrsz. alatt felvett, kivett telephely megjelölésű, 1 ha 4464 m² térmértékű ingatlan.

Az 1. számú melléklet a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei települési önkormányzatok tulajdoni részilletőségét a súlyozott lakossági létszám alapján állapította meg.

A másodfokon eljáró Magyar Köztársaság Belügyminisztere az 1993. november 12. napján kelt 301-b-14/7/1993. számú határozatával részben módosította a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Vagyonátadó Bizottság fellebbezéssel támadott 6097-2/1993. számú határozatát és a települési önkormányzatok osztatlan közös tulajdonába adott nem közművagyon vonatkozásában az önkormányzatokat megillető tulajdoni hányadok mértékét szolgáltatás és lakosságarányos megosztással állapította meg, az egyes településeket megillető részilletőség mértékét a határozat A/1. számú melléklete tartalmazza.

A másodfokon eljáró belügyminiszter jogerős határozata ellen egyik önkormányzat sem nyújtott be 30 napon belül a határozat felülvizsgálata iránti keresetet jogszabálysértésre hivatkozva a bírósághoz, így az a felek jogviszonyában jelenleg is irányadó.

Ezt követően az első- és másodfokon hozott határozatok alapján az illetékes körzeti földhivatalok határozataikban felsorolt ingatlanokra Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye 219 településének tulajdonjogát bejegyezték egymás között a jogerős határozatban megjelölt, az egyes önkormányzatokat megillető tulajdoni részilletőségekkel.

Így a Mátészalkai Járási Földhivatal az 1995. október 5. napján kelt, 38.586/1995. 10. 05. számú határozatával a mátészalkai 3616/1. hrsz. hrsz. alatt felvett, kivett telephely a belterületben megnevezésű, 1 ha 4464 m² térmértékű ingatlanra a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei települési önkormányzatok tulajdonjogát, egymás között a határozatban megjelölt tulajdoni részzilletőségekkel bejegyezte.

..... Község Önkormányzata/6000-ed arányban szerzett tulajdonjogot vagyonátadás jogcímén a fenti ingatlanra.

II./

32 Mátészalka környéki település önkormányzata 1995. november 21. napján kelt társasági szerződéssel megalapította a Kristályvíz Vízközmű, Ipari és Gazdasági Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaságot az önkormányzatok tulajdonában lévő vízközmű rendszerek működtetése (üzemeltetése, fenntartása, az ivóvíz szolgáltatás, szennyvízkezelési szolgáltatás és folyékony hulladékkezelési szolgáltatás ellátása céljából, hiszen ezen feladatokat az önkormányzati törvény kötelező feladatként írta elő valamennyi önkormányzat számára.

A szerződő felek a társaság székhelyeként a perbeli ingatlant, azaz a mátészalkai 3616/1. hrsz. alatt felvett ingatlant jelölték meg.

A Kristályvíz Kft. 1997. január 1. napjával közhasznú társasággá alakult, majd 2009. május 26. napjával nonprofit korlátolt felelősségű társaságként működik tovább. Időközben a társaságba tagként újabb önkormányzatok léptek be, így jelenleg 36 Mátészalka környéki önkormányzat tulajdonosa a kft-nek.

A Kristályvíz Nonprofit Kft. megalakulásától kezdődően anélkül, hogy erre a tulajdonos önkormányzatokkal akár visszerhes, vagy akár ingyenes használati szerződést kötött volna, 1995. november 21. napjától kezdődően birtokbavette és sajátjaként folyamatosan használja a mátészalkai 3616/1. hrsz. alatt felvett, kivett telephely a belterületben megnevezésű, 1 ha 4464 m² térmértékű ingatlant, valamint szedi annak hasznait, viseli a fenntartással együttjáró rezsiköltségeket és közterheket.

Így 1995. november 21. napjától a Kristályvíz Nonprofit Kft. megszakítás nélkül folyamatosan használja a fenti ingatlant, birtoklásában sem a tulajdonosok, sem kívülállók soha nem zavarták és korlátozták, és a tulajdonosok sohasem szólították fel a birtoklás abbahagyására, az ingatlan kiürítésére, soha nem kifogásolták az ingatlan birtoklását, használatát, hasznosítását.

Kelt:.....

..... Önkormányzata
Képv.: polgármester
Tulajdonos, vagyonátruházó

Kristályvíz Nonprofit Kft.
Képv.: Tóth Gábor ügyvezető
vagyonsszerző

Készítettem és ellenjegyzem Mátészalkán, 201..... Napján:

Dr. Sarka Attila
Ügyvéd

2./ Az 1. pontban írtak előrebocsátása utánÖnkormányzata elismeri, hogy a Kristályvíz Nonprofit Kft. a mátészalkai 3616/1. hrsz. hrsz. alatt felvett, kivett telephely a belterületben megnevezésű, 1 ha 4464 m² térmértékű ingatlan tulajdonában álló/6000-ed tulajdoni részzilletőségére a tulajdonjogot a Ptk. 121 § (1) bekezdése alapján elbirtoklás jogcímén megszerezte.

..... Önkormányzat Képviselő-testülete napján hozott számú határozatával járult hozzá, hogy a Kristályvíz Nonprofit Kft. a mátészalkai 3616/1. hrsz. alatti ingatlanak a vagyónátruházó tulajdonában álló/6000-ed tulajdoni részzilletőségét elbirtoklás jogcímén megszerezze.

3./ A Kristályvíz Nonprofit Kft. kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Törvény 13 § (2) bekezdése szerinti átlátható szervezetnek minősül.

4./ Önkormányzata feltétel nélküli hozzájárulását adja ahhoz, hogy a mátészalkai 3616/1. hrsz. alatt felvett ingatlan tulajdonában álló/6000-ed tulajdoni részzilletőségére a Kristályvíz Nonprofit Kft. tulajdonjogát elbirtoklás jogcímén az ingatlan-nyilvántartásba bejegyezzék.

5./ Szerződéskötés költségét és a kiszabandó illetéket a Kristályvíz Nonprofit Kft. vagyonszerző viseli.

6./ Szerződő felek jelen megállapodás elkészítésével és a kapcsolatos földhivatali eljárás lefolytatásával a Sarka & Hauser & Karácsony Ügyvédi Irodát bízzák meg. (Ügyintéző: Dr. Sarka Attila ügyvéd)

7./ Szerződő felek jelen megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, alulírott helyen és napon, sajátkezűleg, helybenhagyólag aláírták.

Kelt:.....

..... Önkormányzata
Képv.: polgármester
Tulajdonos, vagyónátruházó

Kristályvíz Nonprofit Kft.
Képv.: Tóth Gábor ügyvezető
vagyonszerző

Készítettem és ellenjegyzem Mátészalkán, 201 Napján:

Dr. Sarka Attila
Ügyvéd

ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

I.

AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA

Az önköltség-számítási szabályzat hatálya:

A Gemzse Községi Önkormányzata költségvetési szerv mezőgazdasági Start-munkaprogram projekt keretében rendszeresen nyújtott szolgáltatás önköltségének meghatározását ezen szabályzat alapján kell megállapítani.

A költségvetési szerv által nyújtott szolgáltatások:

-Start-munkaprogram mezőgazdasági projekt

Az önköltség számítási szabályzat elkészítésére a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 50. §. (3) bekezdése rendelkezik.

Az önköltség-számítási szabályzat célja és tartalma:

Az önköltség számítási szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza az alap tevékenység keretében előállított eszközök, elvégzett tevékenységek vagy nyújtott szolgáltatások tényleges közvetlen önköltségének meghatározására irányuló tevékenységet, továbbá alapul szolgáljon az önköltség számítás külső és belső ellenőrzéséhez.

Az önköltség-számítás feladata, hogy a könyvelésben rögzített kiadásokról (költségekről) adatokat szolgáltatson tevékenységenként, valamint szolgáltatásonként.

A költségvetési szerv önköltség számítási szabályzata a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

költség, önköltség számítási fogalmak,
az önköltség számítás tárgya (a kalkulációs egységek),
a kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők

tartalma,
az önköltség számítás módszere, a költségek felosztásának,
módja,
a költségek utalványozásának, elszámolásának bizonylati
rendje,
az önköltség számítás készítésének időpontja, a kalkulációs
időszak,
az önköltség számításánál figyelembe vett adatok
dokumentálási rendjét,
adatok főkönyvi számlákkal, éves költségvetési beszámolóval,
ezeket alátámasztó részletes nyilvántartásokkal való
kapcsolatot.

II.

AZ ÖNKÖLTSÉG SZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT RÉSZLETES ELŐÍRÁSAI

1. Költség, önköltség számítási fogalmak

1.1. A költség

A költség az eszköz (termék) előállítás, vagy szolgáltatás, tevékenység teljesítése érdekében felhasznált élő- és holtmunka pénzértékben kifejezett összege.

1.2. Költségnem

A költségnem a költségeknek az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló Kormányrendeletben rögzített egységes számlakeret 5. számlaosztály számlacsoportjai szerint kijelölt és meghatározott címek szerinti csoportosítását jelenti.

1.3. Költséghely

A költséghely a költségek felmerülésének helye, területileg elhatárolt szervezeti egység vagy részleg.

Az itt felmerült költségek a felmerülésük alkalmával nem számolhatók el közvetlenül az eszközre (termékre), vagy szolgáltatásra, tevékenységre. Felmerülésükkor közvetlen költségnek nem minősíthetők.

Ezeknek a költségeknek azon része, amely az előállítással illetve a szolgáltatással szoros kapcsolatba hozható, a különféle teljesítményadatok segítségével a kalkulációs egységekre - ezen szabályzatban foglaltak szerint - átvezetendők.

1.4. Költségviselő

Költségviselő az eszköz (termék) vagy szolgáltatás, tevékenység amelyre a költségek felmerülésük alkalmával közvetlenül elszámolhatók, amelynek előállítása, teljesítése érdekében a költségek felmerülnek.

1.5. A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték

A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték: a szolgáltatás, készletek egy meghatározott mennyiségi egységére jutó eszközfelhasználás (élőmunka, holtmunka) pénzben kifejezett összege.

A közvetlen önköltség, bekerülési (előállítási) érték közé tartoznak azok a ráfordítások, amelyek

- a.) a tevékenység végzése, a szolgáltatás nyújtás érdekében **közvetlenül felmerültek,**
- b.) az előállítással, továbbá a szolgáltatás végzésével, nyújtásával **bizonyíthatóan szoros kapcsolatban voltak, továbbá**
- c.) az eszközökre (termékre), tevékenységekre, szolgáltatásokra **megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.**

A közvetlen önköltség nem tartalmazhat:

- a.) értékesítési költségeket és
- b.) az előállítással közvetlen kapcsolatba nem hozható igazgatási és egyéb általános (központi irányítás) költségeket.
- c.) a költségvetési szerv nem saját tulajdonát képező ingatlan amortizációját

1.6. A költségek könyvviteli elszámolása

Az eszköz előállítása, a szolgáltatás teljesítése, a tevékenység végzése során felmerült költségek elszámolására - szervezetünk számlarendjében rögzítetteknek megfelelően - három számlaosztály szolgál:

- a.) az 5. számlaosztály a költségeket költség-nemek szerint csoportosítva tartalmazza, a költségek költség-nemenkénti gyűjtését szolgálja,
- b.) a 7. számlaosztály az eszközök előállítása, a szolgáltatások teljesítése során felmerült és az eszközök előállításával, szolgáltatás nyújtással összefüggésben közvetlenül (valamint a felosztás után a közvetetten) elszámolható költségek könyvviteli nyilvántartására szolgál.

A 7. számlaosztály a költségvetésben meghatározott kormányzati funkció szerinti tagolásban tartalmazza a folyó kiadásokat.

1.7. Az önköltségszámítás

Az önköltségszámítás olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel megállapítható az előállított eszközök (termékek), a végzett szolgáltatás várható (tervezett) illetve tényleges közvetlen önköltsége, előállítási költsége.

Az önköltségszámítás feladata, hogy adatokat szolgáltatson

- a saját előállítású eszközök, szolgáltatások értékeléséhez, az előállítási értékének meghatározásához,
- a saját előállítású eszközök, szolgáltatások önköltségének tervezéséhez és megfigyeléséhez,
- a gazdasági számításokhoz.

1.8. Az önköltségszámítás - kalkuláció formái

Az önköltségszámítás - kalkuláció formái:

- az előkalkuláció (előzetes önköltség),

Az előkalkuláció az a műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a tevékenység, a szolgáltatás megkezdése előtt szervezetünk meghatározza a műszaki és technológiai előírások betartása mellett - felhasználható élő- és holtmunka mennyiségét és ebből az érvényben lévő árak és díjtételek,

valamint személyi jellegű ráfordítások figyelembevételével kiszámításra kerül az előállítandó termék, tevékenység, szolgáltatás terv szerinti önköltsége.

Előkalkulációt kell készíteni minden olyan tevékenységre, amelynek költségkihatása van.

Az önköltségszámítás módszere a kalkuláció.

A költségkigyűjtésen alapuló kalkuláció keretében az alap illetve vállalkozási tevékenység keretében végzett tevékenységre, előállított termékre, vagy nyújtott szolgáltatásra kivételezett anyagok és a ráfordított munkaidő bizonylataiból illetve az azokból készített feladások adatai alapján kell megállapítani a közvetlen költségeket (kiadásokat).

Az általános (közvetett) költségeket pedig az igénybevételt kifejező mutatók alapján, pótlékolás útján kell az egyes tevékenységekre, szolgáltatásokra felosztani.

2. Az önköltségszámítás tárgya (a kalkulációs egységek)

Az önköltségszámítás tárgya a kalkulációs egység.

Szervezetünknel **kalkulációs egységet képez:**

a) fő, db, m², óra, ha, kg

(valamely szakfeladat keretében ellátott egy-egy feladatra meghatározva)

3. A kalkulációs séma, a kalkulációs költségtényezők tartalma

3.1. A kalkulációs séma

Az egyes kalkulációs egységek közvetlen önköltségét, bekerülési (előállítási) értékét a következő kalkulációs séma szerinti részletezésben kell kiszámítani:

- a.) Közvetlenül elszámolható személyi juttatások
- b.) Közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka
- c.) Közvetlenül elszámolható anyagköltség
- d.) Előállítási külön költség
- e.) Egyéb közvetlen költségek

Együtt közvetlen önköltség $(a+b+c+d+e)$

3.2. Az egyéb kisegítő részlegek által külső megrendelők részére végzett

(kiszámlázott) munkák, szolgáltatások önköltségének megállapítása

3.3. A kalkulációs költségtényezők tartalma

3.3.1. Közvetlenül elszámolható személyi juttatás

Közvetlenül elszámolható személyi juttatásként kell figyelembe venni - az egy-egy kalkulációs egységként meghatározott - a tevékenység, szolgáltatás teljesítése valamint az eszközök előállítása érdekében közvetlenül felmerült illetve kifizetett

- alapilletményeket,
- illetménypótlékokat és
- egyéb kötelező pótlékokat.

Kiadásként (költségeként) egyaránt figyelembe kell venni

- a teljes munkaidőben foglalkoztatottak,
- a részmunkaidőben foglalkoztatottak, valamint
- a nyugdíjasok és állományba nem tartozók

részére teljesített kifizetéseket.

Mind az előkalkulációban, mind az utókalkulációban a személyi juttatások összegén kívül, a személyi juttatások számfejtésének alapjául szolgáló munkaidőt is fel kell tüntetni.

3.3.2. Közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka

A személyi juttatások munkaadót terhelő járulékai a nyugdíjbiztosítási és egészségbiztosítási járulékok, az egészségügyi hozzájárulás, továbbá minden olyan adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi juttatások, vagy a foglalkoztatottak száma alapján kell megállapítani, függetlenül azok elnevezésétől.

3.3.3. Közvetlenül elszámolható anyagköltség

Közvetlen anyagköltségeként kell kimutatni a kalkulációs egység terhére utalványozható anyagok értékét, így

- a vásárolt élelmezési anyagok, félkész termékek
- a szakmai segéd anyagok (pl. tisztítószer, csomagolóanyagok, stb.)

- a szolgáltatás nyújtásához használt anyagok (pl: nyomtatványok, irodaszerek, kísértékű eszközök, munka és védőruházat, stb.) értékét.

A vásárolt anyagok, félkész termékek bekerülési (beszerzési) értékét képezi:

- az engedményekkel csökkentett, felárakkal növelt vételár,
- a beszerzéssel, raktárba történt beszállítással kapcsolatban felmerült szállítási és rakodási költségek összege,
- a közvetítői tevékenység ellenértéke, díja,
- a bizományi díj,
- a beszerzéshez kapcsolódó adók (fogyasztási adó, jövedéki adó),
- a vámterhek (vám, vámpótlék, vámkezelési díj),
- fizetendő (fizetett) illetékek,
- az előzetesen felszámított, de le nem vonható általános forgalmi adó,
- a jogszabályon alapuló hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak,
- az egyéb hatósági igazgatási, szolgáltatási eljárási díjak (környezetvédelmi termékdíj, szakértői díj).

A közvetlen anyagköltség meghatározásához az anyagokat az anyagféleségek pontos meghatározásával kell az utókalkulációs lapon felsorolni!

Anyagköltségként csak a ténylegesen felhasznált készletérték számolható el.

3.3.4. Előállítási külön költség

Az előállítási költségek közé tartoznak az előállításhoz közel álló általános költségek arányos összegei is, amelyek az adott termékre, szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók.

Ilyen költségek:

- a gépek (termelő berendezések) üzemeltetési költségei, a gépek (termelő berendezések) energiaköltségei, a termelési célt szolgáló és közvetlen anyagköltségként el nem számolt anyagok (gőz, gáz, sűrített levegő, víz, stb.),
- a gépek (termelő berendezések) értékcsökkenési leírása,
- a terméket gyártó, szolgáltatást nyújtó üzem általános költsége.

3.3.5. Egyéb közvetlen költség (kiadás)

Az előzőekben felsorolt költségeken túlmenően egyéb közvetlen költségként (kiadásként) kell kimutatni a kalkulációs egységre utalványozható (elszámolható) közvetlen dologi kiadásokat. (pld. szállítási és rakodási költség, a gépek (termelő berendezések) bérleti díja.

4. A közvetett (költséghelyeken felmerült) kiadások (költségek) elszámolásának és felosztásának módja

4.1. Egyéb felosztható közvetett költség

Itt kell elszámolni a termelésben közvetetten résztvevő helyiségek, gépek, berendezések karbantartási kiadásait, az igénybe vett külső szolgáltatásokat, továbbá a saját kisegítő részlegek által nyújtott szolgáltatások gépjármű igénybevétel felosztás útján kapott kiadásait (költségeit).

4.2. Költségvetési szerv általános költségei

Itt kell elszámolni a költségvetési szervnél foglalkoztatott a tevékenységben résztvevő alkalmazottak utalványozható személyi juttatásait azok járulékaival együtt.

4.3. Önkormányzat által terhelt, számlázott egyéb közvetett költség kiadások

Itt kell elszámolni a költségvetési szerv feladatellátásához tartozó az önkormányzat más költségvetési szerve által számlázható költségeit.

5. A költségek utalványozásának, elszámolásának bizonylati rendje

A Számviteli törvény előírásai szerint minden gazdasági műveletről, eseményről, amely az eszközök, illetve az eszközök forrásainak állományát vagy összetételét megváltoztatja, bizonylatot kell kiállítani (készíteni).

A számviteli, és ebből következően az önköltségszámítással kapcsolatos nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni.

Az önköltségszámítás bizonylatainak kiemelt alaki és tartalmi kellékei a következők:

- a bizonylat megnevezése és sorszáma, vagy egyéb más azonosítója,
- a bizonylatot kiállító szervezeti egység megjelölése,
- a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése,
- az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy,
- a készletmozgások bizonylatain az átvevő aláírása,
- a bizonylat kiállításának időpontja, illetve kivételesen - a gazdasági művelet jellegétől, időbeni hatályától függően - annak az időszaknak a megjelölése, amelyre a bizonylat adatai vonatkoznak,
- a (megtörtént) gazdasági művelet tartalmának leírása vagy megjelölése, a gazdasági művelet okozta változások mennyiségi, minőségi és értékbeni adatai,
- a bizonylatok adatainak összesítése esetén az összesítés alapjául szolgáló bizonylatok körének, valamint annak az időszaknak a megjelölése, amelyre az összesítés vonatkozik.

Az önköltségszámítás számvitelen belüli folyamatában az önköltségszámítás alapbizonylatai azonosak a számvitel analitikus, illetve szintetikus könyvelésének alapbizonylataival.

A termeléssel, tevékenységgel, szolgáltatással összefüggő alapvető bizonylatok a következők:

- készletek állományváltozási bizonylata,
- igénybe vett szolgáltatások bizonylata,
- személyi jellegű ráfordítások bizonylata,
- értékcsökkenési leírás bizonylatai,
- egyéb költségek bizonylatai,

Ezen bizonylatok adatállományát szervezetünk bizonylati rendje szabályozza.

6. Az önköltségszámítás készítésének időpontja, a kalkulációs időszak, az elkészítésért felelős személyek

Az előkalkuláció készítésének ideje: tárgyév január 15-e.

Az utókalkuláció készítésének ideje: tárgyévet követő év március 31-e.

A kalkulációs időszak: egy költségvetési év.

Az önköltségszámítás elkészítéséért felelős személyek:

- Start-munka program mezőgazdasági projekt felelős:

7. Az önköltségszámítás mellékletei

1.sz. melléklete: Gabona növény, ipari növények önköltségszámítása %-ban

2. sz. melléklete: Konyha kerti növények önköltségszámítása %-ban

3. elszámoló ív az önköltségek előkalkulációjára

8. Záró rendelkezések

Az Önköltség számítási szabályzatot Gemzse Község Önkormányzat Képviselő-testülete/2017(V....) számú határozatával fogadta el. A szabályzat az elfogadásának a napján lép hatályba.

Gemzse, 2017.

Varga Sándor
polgármester

Költséghely megnevezése: Gemzse Község Önkormányzata

Elszámolási időszak: 2017 költségvetési év

K i m u t a t á s
a közvetett költségek felosztásának
alapjául szolgáló - tárgydíszaki - mutatósámokról

Mutatósám mértékegysége: FT/ha

Költségek megnevezése	Kormányzati funkció	Mutatósám mennyisége %-ban
Vetőmag palánta	041237	7,07
Műtrágya	041237	9,98
Növényvédő szer	041237	19,96
Anyagköltség összesen	041237	37,01
Munkabér közteher	041237	11
Értékcsökkenés	041237	14,5
Segédüzemi költség, és idegen szolgáltatási költség	041237	0
Egyéb segédüzemi költségek	041237	37,49
Segédüzemi költségek összesen	041237	62.99
Közvetlen költségek összesen	041237	100
Tevékenység általános költsége	041237	költségvetési évenként változó
Költség összesen (FT/ha)	041237	költségvetési évenként változó
Értékesítési átlagár (FT/t)	041237	költségvetési évenként változó
Termelési érték (FT/ha)	041237	költségvetési évenként változó

Jövedelem (Ft/ha)	041237	költségvetési évenként változó
Önköltség (Ft/ha)	041237	költségvetési évenként változó

Költséghely megnevezése: Gemzse Község Önkormányzata

Elszámolási időszak: 2017 költségvetési év

K i m u t a t á s
a közvetett költségek felosztásának
alapjául szolgáló – tárgydíszaki – mutatószámokról

Mutatószám mértékegysége: FT/ha

Költségek megnevezése	Kormányzati funkció	Mutatószám mennyisége %-ban
Vetőmag palánta	041237	10,02
Műtrágya	041237	9,08
Növényvédő szer	041237	16,03
Egyéb anyagköltség	041237	35,13
Anyagköltség összesen	041237	11
Munkabér, közteher	041237	14,5
Értékcsökkenés	041237	0
Segédüzemi költség	041237	38,35
Öntözés	041237	1,02
Idegenszolgáltatás, és egyéb segédüzemi költség	041237	0
Segédüzemi költségek összesen	041237	64,87
Közvetlen költségek összesen	041237	100
Tevékenység általános költsége	041237	költségvetési évenként változó
Költség összesen (FT/m²)	041237	költségvetési évenként változó
Értékesítési átlagár (FT/kg)	041237	költségvetési évenként változó

Termelési érték (FT/m ²)	041237	költségvetési évenként változó
Jövedelem (Ft/m ²)	041237	költségvetési évenként változó
Önköltség (Ft/kg)	041237	költségvetési évenként változó

3. sz. melléklet

ELSZÁMOLÓ ÍV

.....

ÖNKÖLTSÉGÉNEK ELŐKALKULÁCIÓJÁRA

a.Közvetlenül elszámolható személyi juttatások:

b.Közvetlenül elszámolt személyi juttatások munkaadót terhelő járuléka:

c.Közvetlenül elszámolható anyagköltség:

d.Előállítási külön költség:

e.Egyéb közvetlen költségek:

A.Együtt közvetlen önköltség (a+b+c+d+e):

f.Felosztható közvetett költség:

g.Költségvetési szerv általános költség:

h.Önkormányzat által terhelt egyéb közvetett költség:

B.Együtt közvetett önköltség (f+g+h):

C.Felosztható önköltség összesen (A+B):

Kalkulációs egység:

Kalkulációs egységre jutó önköltség (norma):

Költségtérítés kalkulált összege:

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását igazolom.

....., 200... ..

.....
aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

....., 200... ..

.....
aláírás